กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

คำนำ

กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ มีภารกิจที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอนโยบายและจัดทำแผนงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ รวมทั้งดำเนินการด้านการคุ้มครอง การส่งเสริมสิทธิและสวัสดิการของคนพิการ การสร้างโอกาสและความเสมอภาคแก่คนพิการ การตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการ การขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ การให้คำแนะนำและช่วยเหลือคนพิการให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการ และความช่วยเหลืออื่นได้ตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคล การดำเนินงานดังกล่าวเกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวทางปฏิบัติหลายประการ ซึ่งผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

คู่มือกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมและเรียบเรียงสาระสำคัญของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทุน อาทิ การบริหารงานและทรัพยากรบุคคล การบริหารทรัพย์สิน การรับและจ่ายเงิน การให้กู้ยืมเงิน การติดตามและประเมินผล การตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ การรับเรื่องร้องเรียนและระงับข้อพิพาท ตลอดจนภารกิจด้านการคุ้มครอง ส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางและเครื่องมือประกอบการปฏิบัติงาน ช่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ พนักงานกองทุน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ทำให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และสอดคล้องกับกฎหมาย รวมทั้งช่วยลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่คนพิการและประชาชนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เนื่องจากกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอาจมีการแก้ไขเพิ่มเติม ผู้ใช้คู่มือจึงควรตรวจสอบกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่มีผลใช้บังคับในปัจจุบันควบคู่กันไป

กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	**1**
1.1 ความเป็นมาของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	1
1.2 อำนาจหน้าที่และภารกิจ	2
1.3 การบริหารกองทุน	3
1.4 รูปแบบการให้บริการ	4
1.5 โครงสร้างการบริหารงาน	5
1.6 อัตรากำลังของบุคลากรกองทุน	9
1.7 ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคล	10
1.8 แผนงานของกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ	11
ส่วนที่ 2 กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มงาน	**13**
2.1 ฝ่ายบริหารทั่วไป	14
2.2 กลุ่มส่งเสริมโอกาสและติดตามประเมินผล	17
2.3 กลุ่มส่งเสริมความเสมอภาคและงานคดี	19
2.4 กลุ่มส่งเสริมและสนับสนุนโครงการ	21
2.5 กลุ่มบริหารกองทุน	25
2.6 กลุ่มส่งเสริมการจ้างงานคนพิการ	27
ภาคผนวก	**31**
ภาคผนวก 1 พระราชบัญญัติ	31
ภาคผนวก 2 พระราชกฤษฎีกา	239
ภาคผนวก 3 กฎกระทรวง	247
ภาคผนวก 4 ระเบียบ	290
ภาคผนวก 5 ข้อบังคับ ประกาศ	530
ภาคผนวก 6 คำสั่ง	756
ภาคผนวก 7 หนังสือ	787
ภาคผนวก 8 รายงานการประชุม แบบฟอร์ม คู่มือ และแนวทาง	1119

ส่วนที่ 1
ข้อมูลพื้นฐานของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

1.1 ความเป็นมาของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จัดตั้งขึ้นครั้งแรกตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2534 ในมาตรา 16 โดยเรียกว่า “กองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ” ต่อมาได้มีการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายฉบับดังกล่าวเป็นพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 มาตรา 23 ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรียกว่า “กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ” เพื่อเป็นทุนสำหรับการใช้จ่ายเกี่ยวกับการคุ้มครอง และพัฒนาสมรรถภาพคนพิการ การศึกษา และการประกอบอาชีพของคนพิการ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ โดยจัดสรรให้อย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

กองทุนประกอบด้วย

1. ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ เงินงบประมาณ และรายได้ในกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2534
2. เงินอุดหนุนจากรัฐบาล ทั้งนี้ ให้รัฐบาลจัดสรรให้เพียงพอแก่การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
3. เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ
4. เงินรายได้จากการออกสลากหรือที่ได้มาจากการจัดกิจกรรม
5. เงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการส่งเข้ากองทุนฯ ตามมาตรา 34
6. ดอกผลที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนฯ
7. รายได้จากการขาย การลงทุน หรือการหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุนฯ
8. เงินหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุนฯ หรือที่กองทุนฯ ได้รับตามกฎหมายหรือนิติกรรม
9. รายได้บางส่วนจากภาษีของสินค้าและบริการที่เป็นสาเหตุแห่งความพิการตามที่กฎหมายกำหนด
10. รายได้อื่น

เงินและทรัพย์สินของกองทุน ไม่ต้องส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน การบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเข้ากองทุนฯ ให้ผู้บริจาคนำไปใช้หักลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีได้ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งมีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ เป็นหน่วยงานในการบริหารจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

1.2 อำนาจหน้าที่และภารกิจ

<u>อำนาจหน้าที่</u>

กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ องค์กรด้านคนพิการและศูนย์บริการคนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเงินกองทุน

2. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สิน การรับเงิน การจ่ายเงินและการบริหารของกองทุนให้เป็นไปตามกฎหมาย

3. ควบคุมดูแลการส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจากนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการตามที่กฎหมายประกาศกำหนด

4. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนและคณะอนุกรรมการอื่น ๆ

5. ติดตามผล และประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน รวมทั้งบริหารจัดการหนี้สินและการให้กู้ยืมของกองทุน

6. ตรวจสอบและติดตามการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการ

7. ดำเนินการรับคำร้องขอ การรวบรวมพยานหลักฐาน การไกล่เกลี่ยและระงับข้อพิพาท การจัดทำและเสนอความเห็นต่อคณะอนุกรรมการขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ

8. ให้คำแนะนำ ความรู้ คำปรึกษา และประสานงานเกี่ยวกับการใช้บังคับกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

9. ประสานงานและให้ความช่วยเหลือแก่คนพิการซึ่งได้รับผลกระทบจากการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

10. ดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ในการสืบทรัพย์ อายัดทรัพย์สินดำเนินคดีและบังคับคดีตามกฎหมาย

11. พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งหรือการให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

12. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจ

กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ มีภารกิจที่ต้องดำเนินการภายใต้กรอบรัฐธรรมนูญแผนยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และภารกิจหลักของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (พก.) เกี่ยวกับการเสนอนโยบายและจัดทำแผนงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ รวมทั้งดำเนินการด้านการคุ้มครอง การส่งเสริมสิทธิและสวัสดิการของคนพิการ การสร้างโอกาสและความเสมอภาคแก่คนพิการ การตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการ การขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ การให้คำแนะนำและช่วยเหลือคนพิการให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการ และความช่วยเหลืออื่นได้ตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคล

1.3 การบริหารกองทุน

กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ บริหารโดย “คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ” ตามมาตรา 25 ให้มีคณะอนุกรรมการบริการกองทุนฯ คณะหนึ่ง ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนกระทรวงแรงงาน ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจำนวน 9 คน ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนองค์การคนพิการอย่างน้อย 7 คน เป็นอนุกรรมการและให้ผู้อำนวยการ เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ และมาตรา 26 ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. บริหารกองทุนฯ รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการลงทุน การหาประโยชน์และการจัดการกองทุนฯ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

2. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินกู้ยืมเงินกองทุนฯ อนุมัติโครงการ กำหนดวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามที่คณะอนุกรรมการตามประเภทความพิการ คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด หรือคณะอนุกรรมการอื่นเสนอทั้งนี้ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

3. รายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนฯ ต่อคณะกรรมการตามระเบียบที่กำหนด การดำเนินการตาม ข้อ 2. คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนอาจมอบหมายให้คณะอนุกรรมการส่งเสริม

1.4 รูปแบบการให้บริการ

1. การให้บริการกู้ยืมเงินคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพหรือขยายกิจการ รายละไม่เกิน 60,000.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้ หากมีผู้ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินเกินกว่าวงเงินที่กำหนด ให้มีการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป โดยไม่เกิน 120,000.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) รายกลุ่ม ๆ ละไม่เกิน 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ผ่อนชำระภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี โดยไม่คิดดอกเบี้ย

2. การสนับสนุนโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้แก่ การคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การส่งเสริมและการดำเนินงานด้านการสงเคราะห์ช่วยเหลือคนพิการ การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ การส่งเสริมการศึกษาสำหรับคนพิการ การส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพสำหรับคนพิการ การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทย และองค์กรคนพิการแต่ละประเภท และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่คนพิการ

3. การส่งเสริมการจ้างงานคนพิการ ส่งเสริมให้ภาคเอกชนและภาครัฐจ้างงานคนพิการเพื่อเป็นการส่งเสริมให้คนพิการมีงานทำ มีรายได้เพียงพอสำหรับการดำรงชีพ ลดภาระของสังคม และพัฒนาให้คนพิการมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ตลอดจนสามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 มาตรา 33 มาตรา 34 มาตรา 35

โดยในทางปฏิบัติได้ส่งเสริมให้เกิดแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ โดยกองกองทุนส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คำแนะนำ เสนอแนวทางร่วมกันส่งเสริมการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ พร้อมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับการจ้างงานคนพิการ ตามมาตรา 33 และมาตรา 35 ให้กับหน่วยงานของรัฐและเพื่อให้การจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐบรรลุตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556

1) ดำเนินการร่วมประชุมคณะทำงานพิจารณากลั่นกรองการให้กู้ยืมเงินกองทุนฯ ของคนพิการในประเทศไทย

2) ส่งเสริม ให้กำลังใจต่อคนพิการที่ประสบความสำเร็จด้านการกู้ยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อประกอบอาชีพ

3) ผู้ดูแลคนพิการ ให้ได้กู้ยืมเงินจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อประกอบอาชีพ

4) ร่วมผลักดันประเด็นการจ้างงานภาครัฐที่สำคัญ ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานภาครัฐ แนวทางการส่งเสริมการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของภาครัฐตามมาตรา 35และจัดทำข้อมูลคนพิการที่พร้อมสำหรับการทำงานและผลิตภัณฑ์ของคนพิการ รวมถึงส่งเสริมโครงการต่าง ๆ ในการให้ความรู้นายจ้างหรือสถานประกอบการที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายจ้างงานคนพิการ พร้อมรับสิทธิประโยชน์ยกเว้นภาษีเงินได้

1.5 โครงสร้างการบริหารงาน

การดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ มีการแบ่งโครงสร้างตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558 ส่วนที่ 2 มาตรา 16 ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลกำหนดโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียน เพื่อรองรับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่คณะกรรมการประกาศกำหนด โดยมีกลุ่มงานที่รับผิดชอบตามหน้าที่ด้านต่าง ๆ แบ่งเป็น 5 กลุ่ม 1 ฝ่าย โดยมีเจ้าหน้าที่พนักงานกองทุนปฏิบัติงานและสนับสนุนงานของทุกส่วนประจำอยู่ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด) ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป (บท.)
2. กลุ่มส่งเสริมโอกาสและติดตามประเมินผล (สต.)
3. กลุ่มส่งเสริมความเสมอภาคและงานคดี (สค.)
4. กลุ่มส่งเสริมและสนับสนุนโครงการ (สส.)
5. กลุ่มบริหารกองทุน (บก.)
6. กลุ่มส่งเสริมการจ้างงานคนพิการ (สจ.)

แผนผังโครงสร้างการบริหารงานกองกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ



โดยแต่ละกลุ่มงานมีภารกิจ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป

1) งานสารบรรณ ควบคุมดูแลงานธุรการทั่วไปของกองบริหารกองทุนฯ งานเลขานุการผู้บริหาร ประสานงานกับส่วนราชการทั้งภายในและภายนอกกองบริหารกองทุนฯ

2) งานการเจ้าหน้าที่ การบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร ศึกษาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบรวม ทั้งกำหนดอัตรากำลังของพนักงานกองทุน

3) งานพัสดุ ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ จัดทำบัญชีคุมพัสดุ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ รายงานความเสียหายหรือชำรุด ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก วิธีประกาศเชิญชวน จ้างที่ปรึกษา

4) งานพัฒนาระบบบริการ การวิเคราะห์การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงของกองบริหาร กองทุนภายใต้การดำเนินงานทุนหมุนเวียน จัดทำรายงาน ผลทุนหมุนเวียนประจำปี จัดทำรายงานผล คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี

2. กลุ่มส่งเสริมโอกาสและติดตามประเมินผล

1) งานให้บริการกู้ยืมเงินเพื่อประกอบอาชีพแก่คนพิการทั่วประเทศ

2) พัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบกู้ยืมเงินกองทุน ระบบติดตามหนี้ การเชื่อมโยงข้อมูลกับเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของกองทุน

3) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนสนับสนุนทุนประกอบอาชีพสำหรับคนพิการและผู้ดูแลคนพิการทั่วประเทศ

4) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการ ของคณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลของกองทุน

5) ดำเนินการจัดทำแผนการติดตามหนี้สินของกองทุน

6) วิเคราะห์/สถิติข้อมูลการให้บริการกู้ยืมเงินกองทุนและการติดตามหนี้สิน

3. กลุ่มส่งเสริมความเสมอภาคและงานคดี

1) งานฟ้องคดี การบังคับคดีเพื่อชำระหนี้ การดำเนินการก่อนฟ้องคดีกับลูกหนี้กองทุน ผู้รับเงินอุดหนุน สถานประกอบการที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะอนุกรรมการขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ คณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย และคณะอนุกรรมการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่คนพิการ

3) พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่ง หรือการให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

4) ประสานงานและให้ความช่วยเหลือแก่คนพิการซึ่งได้รับผลกระทบจากการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ตลอดจนการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่คนพิการและจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีให้แก่คนพิการ

5) ให้ความรู้ คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานเกี่ยวกับการใช้บังคับว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตลอดจนการพัฒนากฎหมาย กฎ ระเบียบและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิทักษ์สิทธิและความเสมอภาคของคนพิการจากการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

6) งานตรวจสอบการเข้าถึงสิทธิและได้รับประโยชน์ต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด อาทิเช่น สิทธิการมีงานทำ การศึกษา เบี้ยความพิการ ฯลฯ

7) งานพัฒนากฎหมาย และการให้ความรู้ด้านกฎหมายคนพิการ

4. กลุ่มส่งเสริมและสนับสนุนโครงการ

1) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดสรรเงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการประจำปี

2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชน สามารถเข้าถึงกองทุนฯ ได้อย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

3) การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

4) กำกับดูแลการให้เงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการแก่หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชน ที่ยื่นเสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ

5) ตรวจสอบ วิเคราะห์การใช้จ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

6) ติดตามตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายเงินและให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กร ภาคเอกชน ที่ได้รับเงินสนับสนุนให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและครบถ้วน

7) กำกับดูแลและบริหารสัญญารับเงินอุดหนุนแผนงานหรือโครงการ

8) รวบรวมสถิติข้อมูลการให้เงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ

9) วิเคราะห์สถานการณ์ และประเมินผลกระทบที่จะเกิดขึ้นเพื่อพัฒนางานด้านการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการให้มีประสิทธิภาพ

10) งานเลขานุการคณะทำงาน/คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

11) ให้ความรู้และคำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการในส่วนภูมิภาค

5. กลุ่มบริหารกองทุน

1) จัดทำประมาณการรายจ่ายกองทุนประจำปี

2) การรับ-จ่ายเงินกองทุนทุกประเภท ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย/ใบสำคัญให้ถูกต้องตามระเบียบฯ และจัดทำบัญชีรายงานทางการเงินต่าง ๆ

3) รายงานทางการเงินต่าง ๆ ให้ถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

4) การวางแผนการพัฒนา ดูแล และบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของกองกองทุนฯ

5) การให้คำปรึกษาเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกองกองทุนฯ

6. กลุ่มส่งเสริมการจ้างงานคนพิการ

1) ประสานเชื่อมโยงการจ้างงานคนพิการทั้งในสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามกฎหมาย

2) กำกับดูแลระบบการเชื่อมโยงการรายงานผลการจ้างงานคนพิการ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่ให้บริการนายจ้างและสถานประกอบการ รวมถึงคนพิการและผู้ดูแลคนพิการ

3) สำรวจข้อมูลประจำปีโดยสำรวจรายชื่อสถานประกอบการและจำนวนลูกจ้างที่อยู่ในบังคับกฎหมายและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และให้ความรู้แก่สถานประกอบการทุกแห่งให้ปฏิบัติตามมาตรา 33 มาตรา 34 มาตรา 35 ทั่วประเทศ

4) รวบรวมรายชื่อคนพิการและสถานประกอบการที่ทำงานตามมาตรา 35 และรับเงินตามมาตรา 34 พร้อมตรวจสอบหลักฐานการจ้าง ส่งเงินลงในฐานข้อมูล

5) ติดตาม ตรวจสอบผลจ้างงานคนพิการของแต่ละสถานประกอบ ทวงถาม เร่งรัดและคิดดอกเบี้ย กรณีไม่รายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมาย

6) ตรวจสอบผลการปฏิบัติ และไม่ปฏิบัติตามกฎหมายแล้วประกาศโฆษณาตามมาตรา 39 ลงราชกิจจานุเบกษา

7) นิเทศและติดตามประเมินผลการทำงานของคนพิการในสถานประกอบการ

8) รับผิดชอบงานเลขานุการของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

9) เลขานุการคณะทำงานจัดหารายได้และผลประโยชน์กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

10) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

11) กำกับดูแล และติดตามประเมินผล การให้บริการของ 1479 สายด่วนเพื่อคนพิการ

1.6 อัตรากำลังของบุคลากรกองทุน

สถานภาพด้านอัตรากำลังกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น 834 อัตรา เป็นบุคลากรที่จ้างโดยเงินกองทุนฯ หรือพนักงานกองทุนฯ จำนวน 790 อัตรา และจ้างจากแหล่งเงินอื่น ๆ อีก 44 อัตรา แบ่งเป็น 1) ข้าราชการ จำนวน 16 อัตรา 2) พนักงานราชการ จำนวน 28 อัตรา 3) พนักงานกองทุนฯ จำนวน 790 อัตรา แบ่งเป็น 3.1) ส่วนกลาง จำนวน 138 อัตรา และ 3.2) ส่วนภูมิภาค จำนวน 652 อัตรา

ทั้งนี้ ในส่วนของพนักงานกองทุนฯ เป็นคนพิการ จำนวน 67 อัตรา
(ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567)



อัตรากำลังพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ลำดับ	ตำแหน่ง	อัตรากำลัง		รวมจำนวน (อัตรา)
		ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค	
1	นักพัฒนาสังคม	49	94	143
	นักพัฒนาสังคม (คนพิการ)	3	64	67
2	นิติกร	41	177	218
3	นักวิชาการเงินและบัญชี	9	76	85
4	นักสังคมสงเคราะห์	3	69	72
5	นักจิตวิทยา	0	7	7
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	12	76	88
7	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	4	-	4
8	นักวิชาการพัสดุ	3	-	3
9	นักทรัพยากรบุคคล	2	-	2
10	นักวิชาการเผยแพร่	2	-	2
11	ล่ามภาษามือ	1	-	1
12	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม	-	12	12
13	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	2	1	3
14	เจ้าพนักงานธุรการ	1	-	1
15	พนักงานขับรถยนต์	6	76	82
รวมทั้งสิ้น		138 (17.47%)	652 (82.53%)	790

1.7 ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคล

1) ข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 มีสาระสำคัญทั้งสิ้น 6 หมวด และ 1 บทเฉพาะกาล โดยเป็นข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานกองทุน ไม่ว่าจะเป็นการกำหนดการคัดเลือกพนักงานกองทุน คุณสมบัติและการจ้างพนักงานกองทุน การกำหนดอัตราค่าตอบแทนของพนักงานกองทุน การได้รับสิทธิประโยชน์ และการลา การกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน การรักษาวินัย การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

2) ข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 มีสาระสำคัญเกี่ยวกับการยกเลิกเอกสารแนบท้ายของข้อ 12 ตามข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล เรื่องการแต่งกายและเครื่องแบบพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยให้ใช้เอกสารแนบท้ายข้อบังคับนี้แทน

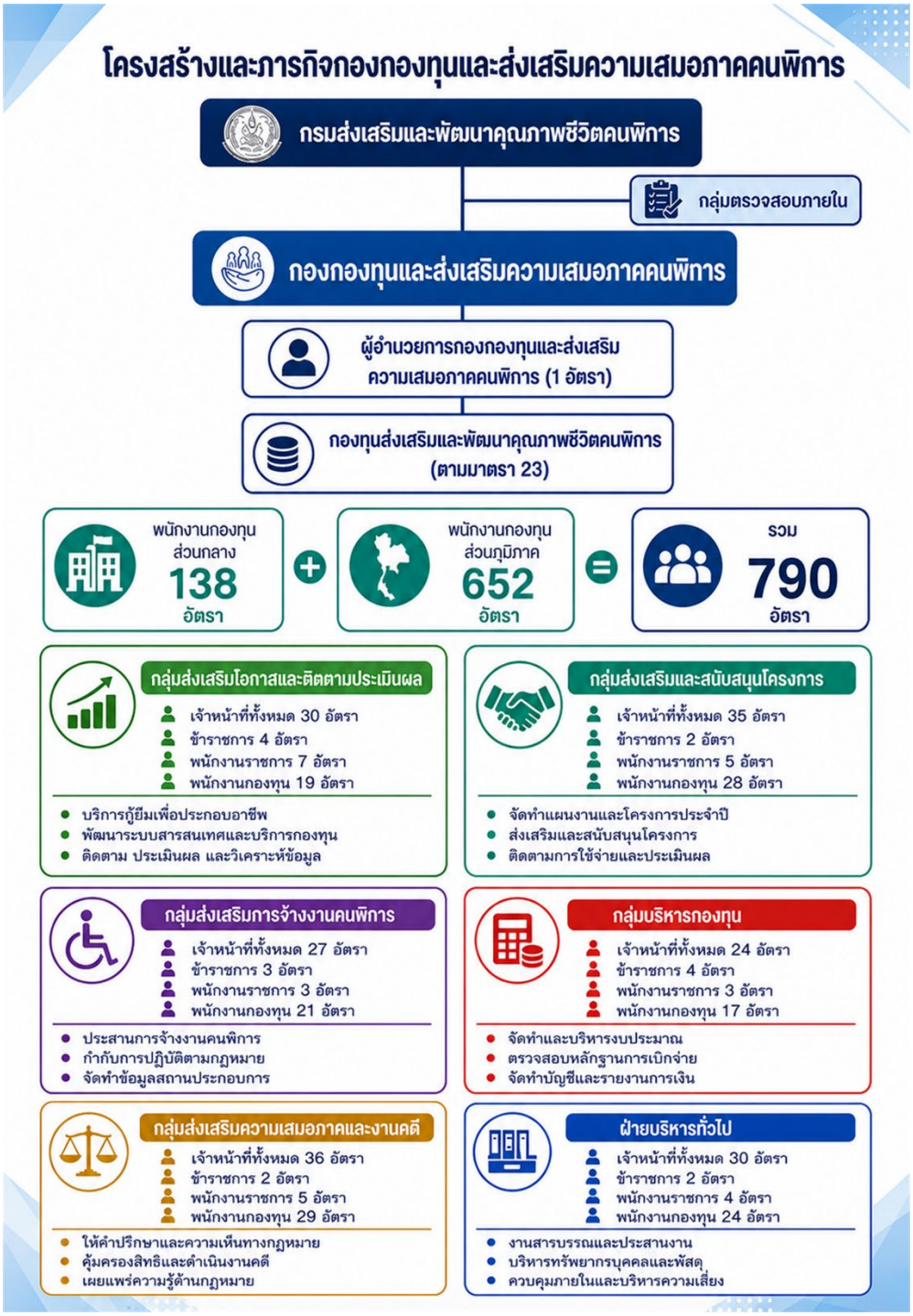
3) ข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565 มีสาระสำคัญเกี่ยวกับการเพิ่มการกำหนดบัตรประจำตัวของพนักงานกองทุน ตามที่กำหนดในหมวด 2/1 บัตรประจำตัวพนักงานกองทุน ข้อ 13/1 ข้อ 13/2 ข้อ 13/3 ข้อ 13/4 ข้อ 13/5 และข้อ 13/6 ของข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563

1.8 แผนงานของกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ

การทบทวนโครงสร้างการบริหารของกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การขอจัดตั้ง การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2557 (ข้อ 23) กำหนดไว้ว่าให้หน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียน กำหนดโครงสร้างการบริหารงานของทุนหมุนเวียน เพื่อรองรับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยด้านนโยบายและแผนงาน ด้านการเงินและบัญชี และด้านกฎหมาย โดยให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมในการดำเนินงาน และฐานะการเงินของทุนหมุนเวียน โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง โดยที่กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ ได้จัดทำโครงสร้างการบริหารงาน (ข้อมูล ณ วันที่ 21 พฤษภาคม 2567) โดยแบ่งตามกลุ่ม ดังนี้

ด้านนโยบายและแผน	ประกอบด้วย	กลุ่มส่งเสริมโอกาสและติดตามประเมินผล
		กลุ่มส่งเสริมและสนับสนุนโครงการ
		กลุ่มส่งเสริมการจ้างงานคนพิการ
ด้านการเงินและบัญชี	ประกอบด้วย	กลุ่มบริหารกองทุน
ด้านกฎหมาย	ประกอบด้วย	กลุ่มส่งเสริมความเสมอภาคและงานคดี
ด้านการสนับสนุน	ประกอบด้วย	ฝ่ายบริหารทั่วไป

ดังแผนภูมิโครงสร้างการบริหาร ดังนี้


โครงสร้างและภารกิจกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กลุ่มตรวจสอบภายใน
กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ
ผู้อำนวยการกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ (1 อัตรา)
กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ตามมาตรา 23)
พนักงานกองทุนส่วนกลาง 138 อัตรา
พนักงานกองทุนส่วนภูมิภาค 652 อัตรา
รวม 790 อัตรา
กลุ่มส่งเสริมโอกาสและติดตามประเมินผล
เจ้าหน้าที่ทั้งหมด 30 อัตรา
ข้าราชการ 4 อัตรา
พนักงานราชการ 7 อัตรา
พนักงานกองทุน 19 อัตรา
บริการกู้ยืมเพื่อประกอบอาชีพ
พัฒนาระบบสารสนเทศและบริการกองทุน
ติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์ข้อมูล
กลุ่มส่งเสริมและสนับสนุนโครงการ
เจ้าหน้าที่ทั้งหมด 35 อัตรา
ข้าราชการ 2 อัตรา
พนักงานราชการ 5 อัตรา
พนักงานกองทุน 28 อัตรา
จัดทำแผนงานและโครงการประจำปี
ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการ
ติดตามการใช้จ่ายและประเมินผล
กลุ่มส่งเสริมการจ้างงานคนพิการ
เจ้าหน้าที่ทั้งหมด 27 อัตรา
ข้าราชการ 3 อัตรา
พนักงานราชการ 3 อัตรา
พนักงานกองทุน 21 อัตรา
ประสานการจ้างงานคนพิการ
กำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย
จัดทำข้อมูลสถานประกอบการ
กลุ่มบริหารกองทุน
เจ้าหน้าที่ทั้งหมด 24 อัตรา
ข้าราชการ 4 อัตรา
พนักงานราชการ 3 อัตรา
พนักงานกองทุน 17 อัตรา
จัดทำและบริหารงบประมาณ
ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย
จัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
กลุ่มส่งเสริมความเสมอภาคและงานคดี
เจ้าหน้าที่ทั้งหมด 36 อัตรา
ข้าราชการ 2 อัตรา
พนักงานราชการ 5 อัตรา
พนักงานกองทุน 29 อัตรา
ให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย
คุ้มครองสิทธิและดำเนินงานคดี
เผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย
ฝ่ายบริหารทั่วไป
เจ้าหน้าที่ทั้งหมด 30 อัตรา
ข้าราชการ 2 อัตรา
พนักงานราชการ 4 อัตรา
พนักงานกองทุน 24 อัตรา
งานสารบรรณและประสานงาน
บริหารทรัพยากรบุคคลและพัสดุ
ควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

ส่วนที่ 2
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มงาน

กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ ได้ดำเนินการจัดโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแบบองค์รวม และโครงการอบรมเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาศักยภาพสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองสิทธิคนพิการ ทั้งนี้ เพื่อให้กองกองทุนฯ บริหารงานและปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดด้วยความชอบธรรมเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้งเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้บริหาร นิติกรกองกองทุนฯ รวมถึงผู้ปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองสิทธิคนพิการ ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตลอดจนให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กองกองทุนฯ จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ “กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ” ตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ในการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ องค์กรด้านคนพิการและศูนย์บริการคนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเงินกองทุน การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สิน การรับเงิน การจ่ายเงิน และการบริหารของกองทุนให้เป็นไปตามกฎหมาย ควบคุมดูแลการส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจากนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการตามที่กฎหมายประกาศกำหนด การติดตามผล และประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน รวมทั้งบริหารจัดการหนี้สินและการให้กู้ยืมของกองทุน การตรวจสอบและติดตามการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการ การดำเนินการรับคำร้องขอ การรวบรวมพยานหลักฐาน การไกล่เกลี่ยและระงับข้อพิพาท การจัดทำและเสนอความเห็นต่อคณะอุทธรณ์การจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ การให้คำแนะนำความรู้ คำปรึกษา และประสานงานเกี่ยวกับการใช้บังคับกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การประสานงานและให้ความช่วยเหลือแก่คนพิการซึ่งได้รับผลกระทบจากการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ในการสืบทรัพย์ อายัดทรัพย์สิน ดำเนินคดีและบังคับคดี ตามกฎหมาย การพิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งหรือการให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายตามภารกิจแต่ละกลุ่มงาน

2.1 ฝ่ายบริหารทั่วไป

มีภารกิจดังนี้

1) งานสารบรรณ ควบคุมดูแลงานธุรการทั่วไปของกองบริหารกองทุนฯ งานเลขานุการผู้บริหาร ประสานงานกับส่วนราชการทั้งภายในและภายนอกกองบริหารกองทุนฯ

2) งานการเจ้าหน้าที่ การบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร ศึกษาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบรวม ทั้งกำหนดอัตรากำลังของพนักงานกองทุน

3) งานพัสดุ ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ จัดทำบัญชีคุมพัสดุ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ รายงานความเสียหายหรือชำรุด ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก วิธีประกาศเชิญชวน จ้างที่ปรึกษา

4) งานพัฒนาระบบบริการ การวิเคราะห์การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงของกองบริหาร กองทุนภายใต้การดำเนินงานทุนหมุนเวียน จัดทำรายงาน ผลทุนหมุนเวียนประจำปี จัดทำรายงานผล คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี

โดยมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มงาน ดังนี้

<u>ฝ่ายบริหารทั่วไป</u>

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547
2. ข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563
3. ข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564
4. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554
5. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554
6. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
7. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2558

8. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2558
9. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2561
10. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. 2559
11. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
12. แบบรายงานผลวันลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
13. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
14. แบบหนังสือขอลาออกของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
15. แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว
16. แบบสัญญาจ้างพนักงานกองทุน ของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
17. แบบใบรายงานตัวพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
18. แบบใบคำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
19. แบบใบคำขอมีบัตรแสดงตัวพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

<u>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกองทุน</u>

20. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
21. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
22. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2565
23. พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
24. พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562

<u>ด้านงานพัสดุ</u>

25. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
26. กฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563
27. กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง เป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560

28. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
29. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว680 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2568 เรื่อง มาตรการเร่งรัดค่าใช้จ่ายการจ่ายเงินงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
30. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว681 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2568 เรื่อง ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
31. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว327 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2568 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการคืนหลักประกันสัญญา
32. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว581 ลงวันที่ 1 กันยายน 2568 เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 166 วรรคสอง และวรรคห้า
33. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว647 ลงวันที่ 25 กันยายน 2568 เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างทำของ
34. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว658 ลงวันที่ 30 กันยายน 2568 เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้าง
35. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว1203 ลงวันที่ 27 กันยายน 2565 เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา
36. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว350 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2562 เรื่อง ซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 56 วรรคหนึ่ง
37. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว453 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2560 เรื่อง การดำเนินการกรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียว
38. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว346 ลงวันที่ 8 กันยายน 2560 เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง
39. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว347 ลงวันที่ 8 กันยายน 2560 เรื่อง การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง

40. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
41. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว117 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา
42. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ
43. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว397 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2566 เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 55 (1)
44. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว804 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2568 เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท
45. หนังสือตัวอย่างร่างสัญญา 72 ฉบับ สำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อเป็นแนวทางในการยกร่างสัญญา (เป็นหนังสือจัดทำโดย สำนักงานที่ปรึกษากฎหมาย สำนักงานอัยการสูงสุด (พ.ศ. 2567) จำนวน 728 หน้า)

2.2 กลุ่มส่งเสริมโอกาสและติดตามประเมินผล

มีภารกิจดังนี้

1) งานให้บริการกู้ยืมเงินเพื่อประกอบอาชีพแก่คนพิการทั่วประเทศ

2) พัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบกู้ยืมเงินกองทุน ระบบติดตามหนี้ การเชื่อมโยงข้อมูลกับเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของกองทุน

3) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนสนับสนุนทุนประกอบอาชีพสำหรับคนพิการและผู้ดูแลคนพิการทั่วประเทศ

4) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการ ของคณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผลของกองทุน

5) ดำเนินการจัดทำแผนการติดตามหนี้สินของกองทุน

6) วิเคราะห์/สถิติข้อมูลการให้บริการกู้ยืมเงินกองทุนและการติดตามหนี้สิน

โดยมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มงาน ดังนี้

1. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556
2. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการตัดหนี้เป็นสูญ พ.ศ. 2553
3. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2552
4. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557
5. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558
6. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
7. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2564
8. ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตัดหนี้เป็นสูญของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคณภาพชีวิตคนพิการตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการตัดหนี้เป็นสูญ พ.ศ. 2553

9. ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง เกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
10. ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง แนวทางการพักชำระหนี้
11. คำสั่งคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ 1/2557 เรื่อง มอบหมายให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดปฏิบัติหน้าที่แทน
12. คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ 212/2560 เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน
13. คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ 813/2568 เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน
14. คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ 0293/2567 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการปฏิบัติราชการแทน

2.3 กลุ่มส่งเสริมความเสมอภาคและงานคดี

มีภารกิจดังนี้

1) งานฟ้องคดี การบังคับคดีเพื่อชำระหนี้ การดำเนินการก่อนฟ้องคดีกับลูกหนี้กองทุน ผู้รับเงินอุดหนุน สถานประกอบการที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะอนุกรรมการขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ คณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย และคณะอนุกรรมการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่คนพิการ

3) พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่ง หรือการให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

4) ประสานงานและให้ความช่วยเหลือแก่คนพิการซึ่งได้รับผลกระทบจากการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ตลอดจนการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่คนพิการและจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีให้แก่คนพิการ

5) ให้ความรู้ คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานเกี่ยวกับการใช้บังคับว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตลอดจนการพัฒนากฎหมาย กฎ ระเบียบและกฎหมาย

อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิทักษ์สิทธิและความเสมอภาคของคนพิการจากการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

6) งานตรวจสอบการเข้าถึงสิทธิและได้รับประโยชน์ต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด อาทิเช่น สิทธิการมีงานทำ การศึกษา เบี้ยความพิการ ฯลฯ

7) งานพัฒนากฎหมาย และการให้ความรู้ด้านกฎหมายคนพิการ

โดยมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มงาน ดังนี้

1. พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2558
2. กฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2554
3. กฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
4. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. 2559
5. กฎกระทรวงฉบับที่ 281 (พ.ศ. 2554) ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร
6. กฎกระทรวงฉบับที่ 336 (พ.ศ. 2561) ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร
7. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายและจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีแก่คนพิการ พ.ศ. 2552
8. ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการอายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 พ.ศ. 2552

9. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการร้องขอ การรวบรวมพยานหลักฐาน การไกล่เกลี่ย การวินิจฉัย และค่าตอบแทนของคณะอนุกรรมการหรือผู้ไกล่เกลี่ยเกี่ยวกับการกระทำในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติ โดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ พ.ศ. 2556
10. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พ.ศ. 2556
11. ประกาศสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือทางกฎหมายและจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีแก่คนพิการ
12. ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง แบบคำสั่งแจ้งการอายัดทรัพย์สิน

2.4 กลุ่มส่งเสริมและสนับสนุนโครงการ

มีภารกิจดังนี้

1) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดสรรเงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการประจำปี

2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชน สามารถเข้าถึงกองทุนฯ ได้อย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

3) การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

4) กำกับดูแลการให้เงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการแก่หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชน ที่ยื่นเสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ

5) ตรวจสอบ วิเคราะห์การใช้จ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

6) ติดตามตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายเงินและให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กร ภาคเอกชน ที่ได้รับเงินสนับสนุนให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและครบถ้วน

7) กำกับดูแลและบริหารสัญญารับเงินอุดหนุนแผนงานหรือโครงการ

8) รวบรวมสถิติข้อมูลการให้เงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ

9) วิเคราะห์สถานการณ์ และประเมินผลกระทบที่จะเกิดขึ้นเพื่อพัฒนางานด้านการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการให้มีประสิทธิภาพ

10) งานเลขานุการคณะทำงาน/คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

11) ให้ความรู้และคำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการในส่วนภูมิภาค

โดยมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มงาน ดังนี้

1. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2552
2. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557
3. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558
4. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
5. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2563
6. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2564
7. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2552

8. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วย การบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557
9. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วย การบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560
10. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วย คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พ.ศ. 2556
11. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการของสมาคม สภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภท พ.ศ. 2557
12. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วย คนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. 2552
13. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการ และสิทธิของผู้ดูแล คนพิการ พ.ศ. 2566
14. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับศูนย์บริการคนพิการ พ.ศ. 2556
15. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยบริการล่ามภาษามือ พ.ศ. 2561
16. ระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วย ครอบครัวอุปการะคนพิการ พ.ศ. 2567
17. ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดรายละเอียดการปฏิบัติและเกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้เงินสนับสนุนโครงการ จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

18. ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนสำหรับการบริหารจัดการของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภท พ.ศ. 2558
19. ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนสำหรับการบริหารจัดการของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภทเกี่ยวกับการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
20. ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 1) ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2567
21. ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2568
22. ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2568
23. ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 12 มกราคม 2569
24. ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด ลงวันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2561
25. ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2558

26. ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนโครงการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567
27. ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือ
28. ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือชุมชน
29. ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง วงเงินค่าตอบแทนและรายการค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการอุปการะเลี้ยงดูคนพิการ พ.ศ. 2567
30. คำสั่งคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ 1/2557 สั่ง ณ วันที่ 21 ตุลาคม พ.ศ. 2557 เรื่อง มอบหมายให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดปฏิบัติหน้าที่แทน
31. คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ 0967/2567 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน
32. แนวทางการปฏิบัติเพื่อขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ฉบับปี 2567
33. แนวทางการปฏิบัติเพื่อขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ฉบับปี 2568
34. แนวทางการพิจารณาโครงการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2567
35. แนวทางการพิจารณาโครงการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2568
36. แนวทางการดำเนินการเพื่อช่วยเหลือคนพิการและครอบครัวที่ประสบภัยพิบัติ

2.5 กลุ่มบริหารกองทุน

มีภารกิจดังนี้

1) จัดทำประมาณการรายจ่ายกองทุนประจำปี

2) การรับ-จ่ายเงินกองทุนทุกประเภท ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย/ใบสำคัญให้ถูกต้องตามระเบียบฯ และจัดทำบัญชีรายงานทางการเงินต่าง ๆ

3) รายงานทางการเงินต่าง ๆ ให้ถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

4) การวางแผนการพัฒนา ดูแล และบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของกองกองทุนฯ

5) การให้คำปรึกษาเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกองกองทุนฯ

โดยมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มงาน ดังนี้

1. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561
2. พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558
3. พระราชกฤษฎีกาการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน พ.ศ. 2561
4. พระราชกฤษฎีกาการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดและการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565
5. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
6. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2552
7. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557
8. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2552
9. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

10. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560
11. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน
12. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562
13. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง การกำหนดให้ทุนหมุนเวียนนำเงินที่ฝากกระทรวงการคลังไปหาผลประโยชน์ พ.ศ. 2562
14. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.2/ว559 ลงวันที่ 25 กันยายน 2566 เรื่อง รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่ม พ.ศ. 2566)
15. คู่มือระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของทุนหมุนเวียน

2.6 กลุ่มส่งเสริมการจ้างงานคนพิการ

มีภารกิจดังนี้

1) ประสานเชื่อมโยงการจ้างงานคนพิการทั้งในสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามกฎหมาย

2) กำกับดูแลระบบการเชื่อมโยงการรายงานผลการจ้างงานคนพิการ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่ให้บริการนายจ้างและสถานประกอบการ รวมถึงคนพิการและผู้ดูแลคนพิการ

3) สำรวจข้อมูลประจำปีโดยสำรวจรายชื่อสถานประกอบการและจำนวนลูกจ้างที่อยู่ในบังคับกฎหมายและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และให้ความรู้แก่สถานประกอบการทุกแห่งให้ปฏิบัติตามมาตรา 33 มาตรา 34 มาตรา 35 ทั่วประเทศ

4) รวบรวมรายชื่อคนพิการและสถานประกอบการที่ทำงานตามมาตรา 35 และรับเงินตามมาตรา 34 พร้อมตรวจสอบหลักฐานการจ้าง ส่งเงินลงในฐานข้อมูล

5) ติดตาม ตรวจสอบผลจ้างงานคนพิการของแต่ละสถานประกอบ ทวงถาม เร่งรัด และคิดดอกเบี้ย กรณีไม่รายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมาย

6) ตรวจสอบผลการปฏิบัติ และไม่ปฏิบัติตามกฎหมายแล้วประกาศโฆษณาตามมาตรา 39 ลงราชกิจจานุเบกษา

7) นิเทศและติดตามประเมินผลการทำงานของคนพิการในสถานประกอบการ

8) รับผิดชอบงานเลขานุการของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

9) เลขานุการคณะทำงานจัดหารายได้และผลประโยชน์กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

10) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

11) กำกับดูแล และติดตามประเมินผล การให้บริการของ 1479 สายด่วนเพื่อคนพิการ

โดยมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มงาน ดังนี้

1. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556
2. กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
3. กฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ จะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2554
4. กฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
5. กฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ จะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564

6. ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการอายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 พ.ศ. 2552
7. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. 2558
8. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559
9. ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง วิธีการใช้งานระบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการและการส่งเงินเข้ากองทุนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
10. ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ 12)
11. คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ 7/2561 เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ กรณีองค์กรด้านคนพิการ องค์กรอื่นที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับรองมาตรฐานจากคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการ
12. คำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป.156/2561 เรื่อง การเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับรายจ่ายจากการดำเนินการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550
13. คำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป.157/2561 เรื่อง การเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับรายจ่ายจากการดำเนินการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550

14. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 21 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2558 เรื่องการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ
15. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 17 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2559 เรื่อง การคัดเลือกโดยการนำรายชื่อคนพิการผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งหนึ่งไปเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งอื่น
16. เรื่องเสร็จที่ 407/2553 บันทึกสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550
17. คู่มือการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ (ว21)

ภาคผนวก 1
พระราชบัญญัติ



ลำดับที่	เรื่อง	หน้า
1	พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556	33
2	พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2558	51
3	พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558	59
4	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	70
5	พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560	112
6	พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561	124
7	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	147
8	พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562	191
9	พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562	196
10	พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2565	228

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระราชบัญญัติ
ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
พ.ศ. ๒๕๕๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐
เป็นปีที่ ๖๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐”

มาตรา ๒[๑] พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“คนพิการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคม เนื่องจากมีความบกพร่องทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว การสื่อสาร จิตใจ อารมณ์ พฤติกรรม สติปัญญา การเรียนรู้ หรือความบกพร่องอื่นใด ประกอบกับมีอุปสรรคในด้านต่าง ๆ และมีความจำเป็นเป็นพิเศษที่จะต้องได้รับความช่วยเหลือด้านหนึ่งด้านใดเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคมได้อย่างบุคคลทั่วไป ทั้งนี้ ตามประเภทและหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประกาศกำหนด

“การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ” หมายความว่า การเสริมสร้างสมรรถภาพหรือความสามารถของคนพิการให้มีสภาพที่ดีขึ้น หรือดำรงสมรรถภาพหรือความสามารถที่มีอยู่เดิมไว้ โดย

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๔/ตอนที่ ๖๑ ก/หน้า ๘/๒๗ กันยายน ๒๕๕๐

อาศัยกระบวนการทางการแพทย์ การศาสนา การศึกษา สังคม อาชีพ หรือกระบวนการอื่นใด เพื่อให้คนพิการได้มีโอกาสทำงานหรือดำรงชีวิตในสังคมอย่างเต็มศักยภาพ

“การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต” หมายความว่า การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ การจัดสวัสดิการการส่งเสริมและพิทักษ์สิทธิ การสนับสนุนให้คนพิการสามารถดำรงชีวิตอิสระ มีศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์และเสมอภาคกับบุคคลทั่วไป มีส่วนร่วมทางสังคมอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพภายใต้สภาพแวดล้อมที่คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

“องค์การคนพิการแต่ละประเภท” หมายความว่า องค์กรสมาชิกระดับชาติตามประเภทความพิการที่ได้แจ้งชื่อไว้กับสำนักงานตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“ผู้ดูแลคนพิการ” หมายความว่า บิดา มารดา บุตร สามี ภรรยา ญาติ พี่น้อง หรือบุคคลอื่นใดที่รับดูแลหรืออุปการะคนพิการ

“ผู้ช่วยคนพิการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งให้ความช่วยเหลือคนพิการเฉพาะบุคคลเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจวัตรที่สำคัญในการดำรงชีวิต ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

“ผู้อำนวยการ”[๒] หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ปลัดกระทรวงคมนาคม ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงยุติธรรม ปลัดกระทรวงแรงงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ผู้แทนองค์การคนพิการแต่ละประเภทจำนวนเจ็ดคน ซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง โดยคำนึงถึงจำนวนสมาชิกขององค์การคนพิการนั้น และผู้ทรงคุณวุฒิอีกหกคนซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นกรรมการ

---

[๒] มาตรา ๔ นิยามคำว่า “ผู้อำนวยการ” แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ให้ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้คณะกรรมการแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

[คำว่า “ผู้อำนวยการ” แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖]

มาตรา ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบาย แผนหลัก และโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวต้องคำนึงถึงพันธกรณีระหว่างประเทศที่ประเทศไทยมีอยู่ด้วย

(๒) ให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบในการออกกฎกระทรวงตามมาตรา ๒๐ (๖) มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๓๗ วรรคหนึ่ง

(๓) เสนอความเห็นและให้คำปรึกษาต่อรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับนโยบายหรือกฎหมายอื่นใดของรัฐที่อาจมีผลกระทบต่อคนพิการ

(๔) กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เงินอุดหนุน สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการต่าง ๆ อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

(๕) วินิจฉัยและมีคำสั่งเพิกถอนการกระทำหรือห้ามมิให้กระทำการที่มีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ

(๖) พิจารณาให้การสนับสนุนและช่วยเหลือกิจกรรมของหน่วยงานของรัฐและเอกชนเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๗) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ระเบียบเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุน ระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุน และการตัดหนี้เป็นสูญโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

(๘) จัดกิจกรรมหลักระดับชาติเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๙) อนุมัติโครงการหรือแผนงานที่จะใช้เงินกองทุน ในส่วนที่เกินกว่าอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน

(๑๐) กำหนดมาตรฐาน ให้การรับรองหรือเพิกถอนการรับรององค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๗ กรรมการซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ภายในหกสิบวันในระหว่างที่ยังไม่ได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

มาตรา ๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) นายกรัฐมนตรีให้ออก

มาตรา ๙ ในกรณีที่กรรมการซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้นายกรัฐมนตรีแต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ทั้งนี้ ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

มาตรา ๑๐ การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่แทน ถ้ารองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่แทน

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ให้มีการประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่าปีละสามครั้ง

มาตรา ๑๑ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้เป็นการทั่วถึงให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามประเภทความพิการ คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดในแต่ละจังหวัดและคณะอนุกรรมการอื่น เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

องค์ประกอบ คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้าม และการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

คณะอนุกรรมการแต่ละคณะตามวรรคหนึ่งให้มีคนพิการซึ่งมีบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๙ อย่างน้อยหนึ่งคนเป็นอนุกรรมการ

ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

มาตรา ๑๒[๓] ให้สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติมีผู้อำนวยการซึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของสำนักงาน

มาตรา ๑๓ ให้สำนักงานมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ส่วนราชการ หน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศในการดำเนินงาน การทำงานร่วมกันในระดับนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนงานด้านคนพิการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๒) สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมและเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับคนพิการ สถานการณ์ของคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อประโยชน์ต่อการป้องกัน การรักษา การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ และจัดทำแผนงาน วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ประเมินผลเสนอต่อคณะกรรมการ

(๓) จัดทำแผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ

(๔) สนับสนุนให้มีการจัดตั้ง การดำเนินงาน การสร้างความเข้มแข็งขององค์กรด้านคนพิการเพื่อให้สามารถทำหน้าที่พิทักษ์สิทธิคนพิการ ตลอดจนสนับสนุนและประสานงานให้หน่วยงานของรัฐจัดงบประมาณให้แก่องค์การด้านคนพิการ เพื่อดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๔/๑)[๔] ตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการ ให้คำแนะนำและช่วยเหลือคนพิการให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการ และความช่วยเหลืออื่นตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่นหรือตามที่คณะรัฐมนตรีหรือคณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๑๓/๑[๕] ในการตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการตามที่กฎหมายกำหนด เมื่อสำนักงานพบว่าหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลใด ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ให้สำนักงานแจ้งหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลดังกล่าวให้ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

---

[๓] มาตรา ๑๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

[๔] มาตรา ๑๓ (๔/๑) เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

[๕] มาตรา ๑๓/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลใดซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้สำนักงานดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการก่อนเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) ในกรณีที่เป็นองค์กรเอกชนหรือบุคคลใด ให้แจ้งหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาสั่งการเพื่อใช้มาตรการบังคับตามกฎหมายนั้น หากหน่วยงานของรัฐที่ได้รับแจ้งละเลยไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าจนอาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายแก่คนพิการ ให้รายงานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายกับองค์กรเอกชนหรือบุคคลนั้น และให้ดำเนินการตาม (๑) กับหน่วยงานของรัฐต่อไป ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

มาตรา ๑๔ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) มีหนังสือแจ้งให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการชี้แจงข้อเท็จจริงหรือความเห็นในการปฏิบัติงาน ส่งผู้แทนมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหรือพยานหลักฐานอื่นมาประกอบการพิจารณา

(๒) มีหนังสือแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำหรือมีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงหรือส่งเอกสารหรือพยานหลักฐานอื่นมาประกอบการพิจารณา

มาตรา ๑๕ การกำหนดนโยบาย กฎ ระเบียบ มาตรการ โครงการ หรือวิธีปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลใดในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการจะกระทำมิได้

การกระทำในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงการกระทำหรืองดเว้นกระทำการที่แม้จะมิได้มุ่งหมายให้เป็นการเลือกปฏิบัติต่อคนพิการโดยตรง แต่ผลของการกระทำนั้นทำให้คนพิการต้องเสียสิทธิประโยชน์ที่ควรจะได้รับเพราะเหตุแห่งความพิการด้วย

การเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผลทางวิชาการ จารีตประเพณี หรือประโยชน์สาธารณะสนับสนุนให้กระทำได้ตามความจำเป็นและสมควรแก่กรณี ไม่ถือเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง แต่ผู้กระทำการนั้นจะต้องจัดให้มีมาตรการช่วยเหลือเยียวยาหรือรักษาซึ่งสิทธิหรือประโยชน์แก่คนพิการตามความจำเป็นเท่าที่จะกระทำได้

มาตรา ๑๖ คนพิการที่ได้รับหรือจะได้รับความเสียหายจากการกระทำในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการตามมาตรา ๑๕ มีสิทธิร้องขอต่อคณะกรรมการให้มีคำสั่งเพิกถอนการกระทำหรือห้ามมิให้กระทำการนั้นได้ คำสั่งของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

การร้องขอตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นการตัดสิทธิผู้ร้องในอันที่จะฟ้องเรียกค่าเสียหายฐานละเมิดต่อศาลที่มีเขตอำนาจ โดยให้ศาลมีอำนาจกำหนดค่าเสียหายอย่างอื่น อันมิใช่ตัวเงินให้แก่คนพิการที่ถูกเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมได้ และหากการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการนั้น

เป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ศาลจะกำหนดค่าเสียหายในเชิงลงโทษให้แก่คนพิการไม่เกินสี่เท่าของค่าเสียหายที่แท้จริงด้วยก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการร้องขอ การรวบรวมพยานหลักฐาน การไกล่เกลี่ย และการวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งคณะกรรมการอาจจัดให้มีคณะอนุกรรมการขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการปฏิบัติหน้าที่แทนได้ ทั้งนี้ องค์ประกอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และค่าตอบแทนของคณะอนุกรรมการหรือผู้ไกล่เกลี่ยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด[๖]

มาตรา ๑๗ ในการใช้สิทธิตามมาตรา ๑๖ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอาจขอให้องค์กรด้านคนพิการที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ร้องขอหรือฟ้องคดีแทนได้

การฟ้องคดีตามมาตรา ๑๖ วรรคสอง ไม่ว่าคนพิการเป็นผู้ฟ้องเองหรือองค์กรด้านคนพิการที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ฟ้องแทน ให้ได้รับยกเว้นค่าฤชาธรรมเนียม

มาตรา ๑๘ ให้สำนักงานเป็นสำนักงานทะเบียนกลางสำหรับคนพิการในกรุงเทพมหานคร โดยมีผู้อำนวยการเป็นนายทะเบียนกลาง สำหรับจังหวัดอื่นให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทำหน้าที่เป็นสำนักงานทะเบียนจังหวัดสำหรับคนพิการในจังหวัดของตนอีกหน้าที่หนึ่ง โดยมีพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเป็นนายทะเบียนจังหวัด

[คำว่า “ผู้อำนวยการ” แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖]

มาตรา ๑๙ เพื่อประโยชน์ในการได้รับสิทธิตามมาตรา ๒๐ คนพิการอาจยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการต่อนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด ณ สำนักงานทะเบียนกลาง สำนักงานทะเบียนจังหวัด หรือสถานที่อื่นตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถหรือในกรณีที่คนพิการมีสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถไปยื่นคำขอด้วยตนเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาลหรือผู้ดูแลคนพิการ แล้วแต่กรณี จะยื่นคำขอแทนก็ได้ แต่ต้องนำหลักฐานว่าเป็นคนพิการไปแสดงต่อนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด แล้วแต่กรณี ด้วย

การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร การกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ การขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด[๗]

---

[๖] มาตรา ๑๖ วรรคสาม แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

[๗] มาตรา ๑๙ วรรคสาม แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ในกรณีที่บัตรประจำตัวประชาชนสามารถบรรจุข้อมูลคนพิการได้ครบถ้วนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนแทนบัตรประจำตัวคนพิการ[๗]

มาตรา ๑๙/๑[๘] คนพิการซึ่งไม่มีสถานะการทะเบียนราษฎรตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร อาจได้รับความช่วยเหลือที่เหมาะสมตามหลักศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์จากรัฐ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๒๐ คนพิการมีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) การบริการฟื้นฟูสมรรถภาพโดยกระบวนการทางการแพทย์และค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ค่าอุปกรณ์ เครื่องช่วยความพิการ และสื่อส่งเสริมพัฒนาการ เพื่อปรับสภาพทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม พฤติกรรม สติปัญญา การเรียนรู้ หรือเสริมสร้างสมรรถภาพให้ดีขึ้นตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

(๒) การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติหรือแผนการศึกษาแห่งชาติตามความเหมาะสมในสถานศึกษาเฉพาะหรือในสถานศึกษาทั่วไป หรือการศึกษาทางเลือก หรือการศึกษานอกระบบ โดยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกสื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการให้การสนับสนุนตามความเหมาะสม

(๓) การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การให้บริการที่มีมาตรฐาน การคุ้มครองแรงงาน มาตรการเพื่อการมีงานทำ ตลอดจนได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ และบริการสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกเทคโนโลยีหรือความช่วยเหลืออื่นใด เพื่อการทำงานและประกอบอาชีพของคนพิการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานประกาศกำหนด

(๔) การยอมรับและมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม เศรษฐกิจและการเมืองอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานแห่งความเท่าเทียมกับบุคคลทั่วไป ตลอดจนได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับคนพิการ

(๕) การช่วยเหลือให้เข้าถึงนโยบาย แผนงาน โครงการ กิจกรรม การพัฒนาและบริการอันเป็นสาธารณะ ผลิตภัณฑ์ที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต การช่วยเหลือทางกฎหมายและการจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดี ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) ข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารสำหรับคนพิการทุกประเภทตลอดจนบริการสื่อสาธารณะจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดในกฎกระทรวง

(๗) บริการล่ามภาษามือตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

---

[๗] มาตรา ๑๙ วรรคสี่ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

[๘] มาตรา ๑๙/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

(๘) สิทธิที่จะนำสัตว์นำทาง เครื่องมือหรืออุปกรณ์นำทาง หรือเครื่องช่วยความพิการใด ๆ ติดตัวไปในยานพาหนะหรือสถานที่ใด ๆ เพื่อประโยชน์ในการเดินทาง และการได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ โดยได้รับการยกเว้นค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และค่าเช่าเพิ่มเติมสำหรับสัตว์ เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเครื่องช่วยความพิการดังกล่าว

(๙) การจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

(๑๐) การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย การมีผู้ช่วยคนพิการ หรือการจัดให้มีสวัสดิการอื่นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

ผู้ช่วยคนพิการ ให้มีสิทธิได้รับการลดหย่อนหรือยกเว้นค่าบริการ ค่าธรรมเนียมตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการ มีสิทธิได้รับการจัดสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยและการเลี้ยงดูจากหน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่มีสถานสงเคราะห์เอกชนจัดที่อยู่อาศัยและสวัสดิการให้แล้ว รัฐต้องจัดเงินอุดหนุนให้แก่สถานสงเคราะห์เอกชนนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

ผู้ดูแลคนพิการมีสิทธิได้รับบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรมทักษะ การเลี้ยงดู การจัดการศึกษา การส่งเสริมอาชีพและการมีงานทำ ตลอดจนความช่วยเหลืออื่นใด เพื่อให้พึ่งตนเองได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

คนพิการและผู้ดูแลคนพิการมีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษีหรือยกเว้นภาษี ตามที่กฎหมายกำหนด

องค์กรเอกชนที่จัดให้คนพิการได้รับสิทธิประโยชน์ตามมาตรานี้ มีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษีหรือยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าใช้จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๒๐/๑[๑๐] เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัตินี้ คนพิการอาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะต่อคณะกรรมการ สำนักงานหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อกำหนดมาตรการให้คนพิการได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องจัดให้มี สนับสนุน อำนวยความสะดวก หรือปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อให้คนพิการสามารถใช้สิทธิได้ตามที่กฎหมายกำหนด

(๓) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนพิจารณาแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ

(๔) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐชี้แจงรายละเอียดและอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารหรือใช้สิทธิประโยชน์ของตนได้

(๕) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนดำเนินการแก้ไขกฎหรือระเบียบ แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม แล้วแต่กรณี เพื่อให้คนพิการได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด

---

[๑๐] มาตรา ๒๐/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ในกรณีที่คนพิการไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองได้ ให้ผู้ดูแลคนพิการหรือองค์กรด้านคนพิการที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการแทนได้

ในกรณีหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องมิได้ดำเนินการภายในระยะเวลาอันสมควรตามที่มีการร้องขอ ให้คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการหรือองค์กรด้านคนพิการมีสิทธิร้องขอให้สำนักงานดำเนินการตามมาตรา ๑๓/๑ ได้

มาตรา ๒๐/๒[๑๑] ให้องค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากคณะกรรมการตามมาตรา ๖ (๑๐) มีสิทธิดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะต่อคณะกรรมการหรือสำนักงาน เพื่อปรับปรุงสิทธิประโยชน์แก่คนพิการเพิ่มขึ้น

(๒) เสนอแนะต่อหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อส่งเสริมหรือให้บริการแก่คนพิการให้ได้รับสิทธิอย่างครบถ้วน

(๓) เรียกร้องแทนคนพิการให้ได้รับสิทธิสำหรับคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) ให้ความช่วยเหลือคนพิการเพื่อให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ตามพระราชบัญญัตินี้

(๕) ให้บริการจัดหางานและส่งเสริมการมีงานทำให้แก่คนพิการ โดยอาจได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุน

(๖) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการกีฬาหรือนันทนาการสำหรับคนพิการ โดยอาจได้รับการสนับสนุนจากรัฐ

(๗) ประสานงานเกี่ยวกับงานอันมีลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์แก่คนพิการทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์

(๘) ขอใช้ที่ราชพัสดุหรือทรัพย์สินอื่นของทางราชการเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และอาจได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

(๙) ดำเนินการตามที่สำนักงานมอบหมายเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๓) ถึง (๙) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๒๐/๓[๑๒] ให้จัดตั้งศูนย์บริการคนพิการ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

ราชการส่วนท้องถิ่นอาจจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการตามวรรคหนึ่งได้โดยใช้งบประมาณของตนเอง

การจัดตั้งและการยกเลิก การกำหนดประเภทองค์กร มาตรฐานการดำเนินการ และคุณสมบัติของผู้ดำเนินการศูนย์บริการคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่

---

[๑๑] มาตรา ๒๐/๒ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

[๑๒] มาตรา ๒๐/๓ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ให้ศูนย์บริการคนพิการได้รับการสนับสนุนด้านการเงินหรือด้านอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด หรือได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๐/๔[๑๓] ให้ศูนย์บริการคนพิการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สำรวจ ติดตามสภาพปัญหาคนพิการ และจัดทำระบบข้อมูลการให้บริการในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และความช่วยเหลือตามที่คนพิการร้องขอ และตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด รวมทั้งการให้คำปรึกษาหรือช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้สิทธิประโยชน์แก่คนพิการ

(๓) เรียกร้องแทนคนพิการให้ได้รับสิทธิประโยชน์สำหรับคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) ให้ความช่วยเหลือในการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐาน การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การฝึกอาชีพ และการจัดหางานให้แก่คนพิการ

(๕) ให้ความช่วยเหลือคนพิการให้ได้รับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคล

(๖) ประสาน คัดกรอง ส่งต่อ และให้ความช่วยเหลือคนพิการหรือผู้ที่มีแนวโน้มว่าจะพิการให้ได้รับการดูแลรักษาพยาบาลที่เหมาะสม

(๗) ประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้ความช่วยเหลือคนพิการตามประเภทความพิการ

(๘) ติดตามและประเมินผล และรายงานเกี่ยวกับการได้รับสิทธิประโยชน์ตามพระราชบัญญัตินี้ และการดำรงชีวิตของคนพิการ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น หรือตามที่คณะกรรมการหรือสำนักงานมอบหมาย

การให้บริการแก่คนพิการ ให้ศูนย์บริการคนพิการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

เมื่อได้รับการร้องขอจากศูนย์บริการคนพิการ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ โดยคำนึงถึงการคุ้มครองคนพิการเป็นสำคัญ ในกรณีที่มีปัญหาการดำเนินการ ให้ศูนย์บริการคนพิการรายงานต่อสำนักงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยหรือดำเนินการอื่นใดตามอำนาจหน้าที่

การกำหนดอำนาจหน้าที่ของศูนย์บริการคนพิการแต่ละประเภท การดำเนินงานและการให้บริการแก่คนพิการของศูนย์บริการคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๒๑ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้ราชการส่วนท้องถิ่นออกข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ ข้อกำหนด ระเบียบหรือประกาศ แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

---

[๑๓] มาตรา ๒๐/๔ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ราชการส่วนท้องถิ่นอาจจัดสรรงบประมาณของตนเองเพื่อตั้งเป็นกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการส่วนท้องถิ่นได้ ทั้งนี้ การบริหารกองทุน การจัดการกองทุน และการอนุมัติการจ่ายเงิน ราชการส่วนท้องถิ่นอาจนำระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดมาใช้บังคับโดยอนุโลมก็ได้[๑๔]

มาตรา ๒๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเรื่องใดมีหน้าที่ให้การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามอำนาจหน้าที่นั้น

มาตรา ๒๓ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงาน เรียกว่า “กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ” เพื่อเป็นทุนสำหรับการใช้จ่ายเกี่ยวกับการคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การส่งเสริมและการดำเนินงานด้านการสงเคราะห์ช่วยเหลือคนพิการ การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ การศึกษาและการประกอบอาชีพของคนพิการ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ โดยจัดสรรให้อย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

มาตรา ๒๔ กองทุน ประกอบด้วย

(๑) ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ เงินงบประมาณ และรายได้ในกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ที่โอนมาตามมาตรา ๔๒

(๒) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล ทั้งนี้ ให้รัฐบาลจัดสรรให้เพียงพอแก่การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๔) เงินรายได้จากการออกสลากหรือที่ได้มาจากการจัดกิจกรรม

(๕) เงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการส่งเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔

(๖) ดอกผลที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

(๗) รายได้จากการขาย การลงทุน หรือการหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน

(๘) เงินหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุน หรือที่กองทุนได้รับตามกฎหมายหรือนิติกรรม

(๙) รายได้บางส่วนจากภาษีของสินค้าและบริการที่เป็นสาเหตุแห่งความพิการตามที่กฎหมายกำหนด

(๑๐) รายได้อื่น

เงินและทรัพย์สินของกองทุนตามวรรคหนึ่ง ไม่ต้องส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

การบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเข้ากองทุน ให้ผู้บริจาคนำไปหักลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีได้ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๒๕ ให้มีคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนกระทรวงแรงงาน ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข

---

[๑๔] มาตรา ๒๑ วรรคสอง เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจำนวนเก้าคน ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนองค์การคนพิการอย่างน้อยเจ็ดคนเป็นอนุกรรมการ และให้ผู้อำนวยการเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

[คำว่า “ผู้อำนวยการ” แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖]

มาตรา ๒๖ ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกองทุน รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการลงทุน การหาประโยชน์และการจัดการกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

(๒) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน อนุมัติโครงการ กำหนดวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่คณะอนุกรรมการตามประเภทความพิการ คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดหรือคณะอนุกรรมการอื่นเสนอ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) รายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนต่อคณะกรรมการตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

การดำเนินการตาม (๒) คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนอาจมอบหมายให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งแทนได้[๑๕]

มาตรา ๒๗[๑๖] ให้สมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภทได้รับเงินสนับสนุนสำหรับค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการจากกองทุน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๒๗/๑[๑๗] ให้องค์กรเอกชนมีสิทธิได้รับการยกเว้นภาษีสำหรับเงินที่ได้รับการอุดหนุนจากกองทุนตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด

มาตรา ๒๘ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุน และการตัดหนี้เป็นสูญให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๒๙ ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนจัดทำงบการเงินส่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

---

[๑๕] มาตรา ๒๖ วรรคสอง เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

[๑๖] มาตรา ๒๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

[๑๗] มาตรา ๒๗/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุนทุกรอบปี แล้วทำรายงานผลการสอบบัญชีของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการ

มาตรา ๓๐ ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน จำนวนเจ็ดคน ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนห้าคน ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการเงิน การประเมินผล และการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งในจำนวนนี้จะต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญด้านการประเมินผลจำนวนสองคน และคนพิการซึ่งมีบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๙ อย่างน้อยหนึ่งคน เป็นกรรมการ โดยมีรองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ

ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นผู้แทนขององค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนนี้

มาตรา ๓๑ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน

(๒) รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนมีอำนาจเรียกเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนจากบุคคลใดหรือเรียกบุคคลใดมาชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลได้

มาตรา ๓๒ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๑ วรรคสาม มาใช้บังคับกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการประชุมของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนตามมาตรา ๒๕ และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนตามมาตรา ๓๐ โดยอนุโลม

มาตรา ๓๓ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐรับคนพิการเข้าทำงานตามลักษณะของงานในอัตราส่วนที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับคนพิการเข้าทำงาน

มาตรา ๓๔ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มิได้รับคนพิการเข้าทำงานตามจำนวนที่กำหนดตามมาตรา ๓๓ ให้ส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๒๔ (๕) ทั้งนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุน

นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนตามวรรคหนึ่ง แต่มิได้ส่ง ส่งล่าช้าหรือส่งเงินไม่ครบถ้วน ให้เสียดอกเบี้ยในอัตราร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปีของจำนวนเงินที่ยังไม่ได้ส่งเข้ากองทุน

นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งรับคนพิการเข้าทำงานหรือส่งเงินเข้ากองทุนตามวรรคหนึ่งมีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าจ้างที่จ่ายให้แก่คนพิการหรือเงินที่ส่งเข้ากองทุน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๓๕[๑๘] ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ หรือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ และไม่ประสงค์จะส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔ หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้นอาจให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือหรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๓๖ ผู้อำนวยการมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้อายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งไม่ส่งเงินที่จะต้องส่งตามมาตรา ๓๔

การมีคำสั่งให้อายัดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้ต่อเมื่อได้ส่งคำเตือนเป็นหนังสือโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนำเงินส่งเข้ากองทุนหรือส่งเงินที่ค้างจ่ายภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการได้รับหนังสือนั้น และนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่จ่ายภายในเวลาที่กำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการอายัดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

[คำว่า “ผู้อำนวยการ” แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖]

มาตรา ๓๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ออกกฎกระทรวง เพื่อกำหนดลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ บริการขนส่ง หรือบริการสาธารณะอื่น ให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

เจ้าของอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ บริการขนส่ง หรือผู้ให้บริการสาธารณะอื่นซึ่งได้จัดอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษีหรือยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าใช้จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

---

[๑๘] มาตรา ๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

มาตรา ๓๘ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่จ้างคนพิการเข้าทำงานมากกว่าร้อยละหกสิบของลูกจ้างในสถานประกอบการนั้น โดยมีระยะเวลาจ้างเกินกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันในปีภาษีใดมีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ในปีภาษีนั้น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๓๙ ให้สำนักงานมีอำนาจประกาศโฆษณาข้อมูลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ ต่อสาธารณะอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ในกรณีที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐจะพิจารณาให้สัมปทาน การส่งเสริมการลงทุน การประกาศเกียรติคุณ สินเชื่อ รางวัล เครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด แก่นายจ้างหรือสถานประกอบการใด ให้นำข้อมูลที่ได้ประกาศตามวรรคหนึ่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๔๐ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๑๔ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา ๔๑ ให้ถือว่าบัตรประจำตัวคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ เป็นบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๒ ให้โอนบรรดาทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ เงินงบประมาณ และรายได้ที่ประกอบเป็นกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ไปเป็นของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

ให้โอนงบประมาณและบุคลากรของสำนักส่งเสริมและพิทักษ์คนพิการ สังกัดสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษาไปเป็นของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

มาตรา ๔๓ ในระหว่างที่ยังมิได้แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับทำหน้าที่คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติตามพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นใหม่จะเข้ารับหน้าที่ ทั้งนี้ ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๔๔ ให้บรรดากฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ยังคงใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้รัฐมนตรีแต่ละกระทรวงมีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่กับออกกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวงนั้น

กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน สาระสำคัญและรายละเอียดเกี่ยวกับการสงเคราะห์และการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการไม่เหมาะสมกับสภาพสังคมปัจจุบัน สมควรกำหนดแนวทางและปรับปรุงวิธีการในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และกำหนดบทบัญญัติเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และความคุ้มครองคนพิการเพื่อมิให้มีการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมเพราะเหตุสภาพทางกายหรือสุขภาพ รวมทั้งให้คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ ตลอดจนให้รัฐต้องสงเคราะห์คนพิการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งตนเองได้ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖[๑๙]

มาตรา ๓ ให้แก้ไขคำว่า “เลขาธิการ” ในพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็น “ผู้อำนวยการ” ทุกแห่ง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ยังขาดมาตรการในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพคนพิการเพื่อแก้ไขปัญหาในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์สิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ ตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ จึงเป็นการสมควรกำหนดให้สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติมีฐานะเป็นกรม และกำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบให้คำแนะนำ และช่วยเหลือคนพิการให้ได้รับสิทธิประโยชน์และการอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น รวมทั้งกำหนดให้องค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการมีบทบาทในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการมากขึ้น ตลอดจนกำหนดให้มีศูนย์บริการคนพิการเพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการบริการ และแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบังคับการตามกฎหมายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ปริญสินีย์/แก้ไข
วศิน/ตรวจ
๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๓

ปณตภร/เพิ่มเติม
๒ เมษายน ๒๕๕๖

ณัฐพร/ปรับปรุง
พลัฐวัษ/ตรวจ
๖ มิถุนายน ๒๕๕๖

[๑๙] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๐/ตอนที่ ๓๐ ก/หน้า ๖/๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖

หน้า ๔๙
เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๑๕ ก ราชกิจจานุเบกษา ๕ มีนาคม ๒๕๕๘



พระราชบัญญัติ

ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๔)
พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘
เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๗ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานรัฐมนตรี

(๒) สำนักงานปลัดกระทรวง

(๓) กรมกิจการเด็กและเยาวชน

หน้า ๕๐
เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๑๕ ก ราชกิจจานุเบกษา ๕ มีนาคม ๒๕๕๘

(๔) กรมกิจการผู้สูงอายุ

(๕) กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

(๖) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

(๗) กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ”

มาตรา ๔ ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ไปเป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เฉพาะ

(๑) สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑ - ๑๒

(๒) งานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

มาตรา ๕ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของส่วนราชการตามมาตรา ๔ ไปเป็นของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

มาตรา ๖ ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีของส่วนราชการในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ดังต่อไปนี้ ไปเป็นอำนาจหน้าที่ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ แล้วแต่กรณี

(๑) สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เฉพาะ

(ก) กองบริหารกองทุน เฉพาะงานเกี่ยวกับกองทุนคุ้มครองเด็ก

(ข) งานตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก

(๒) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เฉพาะ

(ก) สำนักบริการสวัสดิการสังคม เฉพาะงานเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน

(ข) สำนักป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้าหญิงและเด็ก เฉพาะงานตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก

(ค) สถานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน

(ง) ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมตามกฎหมายว่าด้วยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

(จ) งานตามกฎหมายว่าด้วยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

หน้า ๕๑
เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๑๕ ก ราชกิจจานุเบกษา ๕ มีนาคม ๒๕๕๘

(๓) สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ เฉพาะ
(ก) กองส่งเสริมและพัฒนาเครือข่าย เฉพาะงานเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน
(ข) สำนักส่งเสริมและพิทักษ์เด็ก
(ค) สำนักส่งเสริมและพิทักษ์เยาวชน
(ง) งานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
(จ) งานตามกฎหมายว่าด้วยหอพัก

มาตรา ๗ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของส่วนราชการตามมาตรา ๖ ไปเป็นของกรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

มาตรา ๘ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ และบุคลากรของกองทุนคุ้มครองเด็ก ในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก ไปเป็นของกองทุนคุ้มครองเด็กในกรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

มาตรา ๙ ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีของส่วนราชการในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ดังต่อไปนี้ ไปเป็นอำนาจหน้าที่ของกรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ แล้วแต่กรณี

(๑) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เฉพาะ
(ก) สำนักบริการสวัสดิการสังคม เฉพาะงานเกี่ยวกับผู้สูงอายุ
(ข) สถานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ
(๒) สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ เฉพาะ
(ก) กองส่งเสริมและพัฒนาเครือข่าย เฉพาะงานเกี่ยวกับผู้สูงอายุ
(ข) สำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ
(ค) งานตามกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุ

มาตรา ๑๐ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของส่วนราชการตามมาตรา ๙ ไปเป็นของกรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

มาตรา ๑๑ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส

หน้า ๕๒
เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๑๕ ก ราชกิจจานุเบกษา ๕ มีนาคม ๒๕๕๘

และผู้สูงอายุ เฉพาะกองกลาง หน่วยตรวจสอบภายใน และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ไปเป็นของกรมกิจการเด็กและเยาวชน และกรมกิจการผู้สูงอายุ ทั้งนี้ ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด โดยคำนึงถึงความสมัครใจของบุคคลที่จะถูกโอนประกอบกับประโยชน์ของทางราชการด้วย

มาตรา ๑๒ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ และบุคลากรของกองทุนผู้สูงอายุในสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ ตามกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุ ไปเป็นของกองทุนผู้สูงอายุในกรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

มาตรา ๑๓ ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีของส่วนราชการในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ดังต่อไปนี้ ไปเป็นอำนาจหน้าที่ของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ แล้วแต่กรณี

(๑) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เฉพาะ

(ก) สำนักบริการสวัสดิการสังคม เฉพาะงานเกี่ยวกับสตรี

(ข) สำนักป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้าหญิงและเด็ก ยกเว้นงานตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก

(ค) สถานสงเคราะห์สตรีและสถานสงเคราะห์ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี

(ง) งานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี

(๒) สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

มาตรา ๑๔ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของส่วนราชการตามมาตรา ๑๓ ไปเป็นของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

มาตรา ๑๕ ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีของส่วนราชการในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ดังต่อไปนี้ ไปเป็นอำนาจหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ แล้วแต่กรณี

หน้า ๕๓
เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๑๕ ก ราชกิจจานุเบกษา ๕ มีนาคม ๒๕๕๘

(๑) สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เฉพาะ

(ก) กองบริหารกองทุน เฉพาะงานเกี่ยวกับกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

(ข) สำนักมาตรฐานการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เฉพาะกลุ่มการพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมและกลุ่มการส่งเสริมและประสานเครือข่าย

(ค) งานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

(๒) สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ เฉพาะ

(ก) กองส่งเสริมและพัฒนาเครือข่าย เฉพาะงานเกี่ยวกับผู้ด้อยโอกาส

(ข) สำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้ด้อยโอกาส

มาตรา ๑๖ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของส่วนราชการตามมาตรา ๑๕ ไปเป็นของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

มาตรา ๑๗ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ และบุคลากรของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ไปเป็นของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

มาตรา ๑๘ ให้โอนบรรดาอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีของส่วนราชการในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ดังต่อไปนี้ ไปเป็นอำนาจหน้าที่ของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ แล้วแต่กรณี

(๑) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เฉพาะ

(ก) สำนักบริการสวัสดิการสังคม เฉพาะงานเกี่ยวกับคนพิการ

(ข) สถานสงเคราะห์คนพิการและศูนย์ฟื้นฟูอาชีพคนพิการ

(๒) สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

มาตรา ๑๙ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของส่วนราชการตามมาตรา ๑๘ ไปเป็นของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

มาตรา ๒๐ ให้โอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการตามกฎหมายดังต่อไปนี้ ไปเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หรือของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการตามพระราชบัญญัตินี้ แล้วแต่กรณี

หน้า ๕๔
เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๑๕ ก ราชกิจจานุเบกษา ๕ มีนาคม ๒๕๕๘

(๑) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และอธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตามพระราชบัญญัติจัดการฝึกและอบรมเด็กบางจำพวก พุทธศักราช ๒๔๗๙ ไปเป็นของกรมกิจการเด็กและเยาวชน หรืออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน แล้วแต่กรณี

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ ตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. ๒๕๐๗ ไปเป็นของอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

(๓) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และอธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตามพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ ไปเป็นของกรมกิจการเด็กและเยาวชน หรืออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน แล้วแต่กรณี

(๔) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี พ.ศ. ๒๕๓๙ ไปเป็นของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว หรืออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน แล้วแต่กรณี

(๕) ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ ไปเป็นของอธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

(๖) ในพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

(ก) สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ ไปเป็นของกรมกิจการเด็กและเยาวชน หรืออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน แล้วแต่กรณี

(ข) รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายตามมาตรา ๗ ไปเป็นของรองอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนซึ่งอธิบดีมอบหมาย

(ค) สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ตามมาตรา ๘ และมาตรา ๖๘ ไปเป็นของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

(ง) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตามมาตรา ๓๔ ไปเป็นของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

(จ) รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายตามมาตรา ๗๑ และมาตรา ๗๕ ไปเป็นของอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

(๗) ในพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖

(ก) สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ ยกเว้นมาตรา ๑๐ ไปเป็นของกรมกิจการผู้สูงอายุ และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ ไปเป็นของอธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

(ข) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ ตามมาตรา ๔ วรรคสอง ไปเป็นของผู้อำนวยการสำนักในกรมกิจการผู้สูงอายุซึ่งอธิบดีมอบหมาย

(ค) สำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ ตามมาตรา ๑๐ ไปเป็นของกรมกิจการผู้สูงอายุ

(ง) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ ตามมาตรา ๑๘ ไปเป็นของผู้อำนวยการสำนักในกรมกิจการผู้สูงอายุซึ่งอธิบดีมอบหมาย

(๘) สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ ไปเป็นของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

(๙) สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ ไปเป็นของกรมกิจการเด็กและเยาวชน หรืออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน แล้วแต่กรณี

(๑๐) สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ไปเป็นของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรืออธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ แล้วแต่กรณี

(๑๑) ในพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๑

(ก) อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ ตามมาตรา ๑๕ ไปเป็นของรองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมาย หรืออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน แล้วแต่กรณี

(ข) อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตามมาตรา ๒๙ ไปเป็นของปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

มาตรา ๒๑ บรรดาบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีใดที่อ้างถึงส่วนราชการที่โอนมา และข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการที่โอนมา ให้ถือว่าอ้างถึงส่วนราชการที่รับโอน และข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการที่รับโอนดังกล่าว แล้วแต่กรณี

มาตรา ๒๒ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หน้า ๕๖
เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๑๕ ก ราชกิจจานุเบกษา ๕ มีนาคม ๒๕๕๘

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ผ่านมา ได้แยกงานด้านนโยบาย ด้านวิชาการ และด้านการปฏิบัติในแต่ละกลุ่มเป้าหมายออกจากกัน ทำให้เกิดปัญหาความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน และส่งผลกระทบต่อการให้บริการกับประชาชน จึงสมควรปรับปรุงการจัดโครงสร้างส่วนราชการของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ใหม่ โดยรวมงานด้านนโยบาย ด้านวิชาการ และด้านการปฏิบัติ ของกลุ่มเป้าหมายเดียวกันให้อยู่ในส่วนราชการเดียวกัน เพื่อให้สามารถกำหนดเป้าหมายและทิศทางการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน รวมทั้งเป็นการประหยัดทรัพยากรภาครัฐมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

หน้า ๑
เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๙๒ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘



พระราชบัญญัติ
การบริหารทุนหมุนเวียน
พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘
เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการให้อำนาจกระทรวงการคลังรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติให้อำนาจกระทรวงการคลังรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๔๓

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ทุนหมุนเวียน” หมายความว่า กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้ โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

หน้า ๒
เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๙๒ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่คณะกรรมการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน

“ผู้บริหารทุนหมุนเวียน” หมายความว่า ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ หรือผู้ทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียนที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของทุนหมุนเวียน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของทุนหมุนเวียน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ทุนหมุนเวียนใดที่มีกฎหมายกำหนดบทบัญญัติในเรื่องใดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้การดำเนินงานของทุนหมุนเวียนนั้นเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมายมิได้บัญญัติไว้ ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับ

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

ประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑
คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

มาตรา ๗ ให้มีคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ

(๒) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามคนซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านการเงิน การคลัง เศรษฐศาสตร์ บริหาร หรือกฎหมาย

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้อธิบดีกรมบัญชีกลางแต่งตั้งข้าราชการในกรมบัญชีกลาง จำนวนสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๘ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์

(๓) เป็นหรือเคยเป็นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอธิบดีหรือเทียบเท่า หรือผู้สอนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานธุรกิจภาคเอกชน

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๘) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

มาตรา ๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวรรคหนึ่ง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา ๑๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๘

มาตรา ๑๑ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแผนการบริหารทุนหมุนเวียนเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

(๒) พิจารณากลั่นกรองการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน

(๓) กำกับติดตามการบริหารทุนหมุนเวียน

(๔) เสนอให้มีหลักเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดสำหรับทุนหมุนเวียนต่าง ๆ ตามความเหมาะสมต่อคณะรัฐมนตรี โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

(๕) เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน

หน้า ๔
เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๙๒ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

(๖) เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

(๗) ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลทุนหมุนเวียนและการจัดทำรายงานทางการเงินของทุนหมุนเวียน

(๘) กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงานและลูกจ้าง

(๙) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๒ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมของคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้ารองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่ง ในการลงคะแนนถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๓ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

การประชุมของคณะอนุกรรมการ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒
ทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล

ส่วนที่ ๑
การขอจัดตั้ง

มาตรา ๑๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรี

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๑๕ ทุนหมุนเวียนที่หน่วยงานของรัฐขอจัดตั้งตามมาตรา ๑๔ จะต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความจำเป็นต้องจัดตั้งตามนโยบายของรัฐบาล

(๒) ไม่มีการดำเนินการในลักษณะเดียวกับภารกิจปกติของหน่วยงานของรัฐที่ขอจัดตั้ง และไม่ซ้ำซ้อนกับหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐอื่นหรือทุนหมุนเวียนที่ได้ดำเนินการอยู่แล้ว

(๓) ไม่เป็นการประกอบกิจการแข่งขันกับภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ หรือกิจกรรมที่เอกชนหรือรัฐวิสาหกิจสามารถดำเนินการได้

(๔) มีลักษณะอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๒
การบริหาร

มาตรา ๑๖ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลกำหนดโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียนเพื่อรองรับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๑๗ ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา แผนการปฏิบัติงาน ประมาณการรายรับรายจ่ายประจำปี และประมาณการกระแสเงินสด ทั้งนี้ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยหกสิบวันก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี และให้ส่งกระทรวงการคลังอย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปีเพื่อใช้ประกอบการกำกับดูแล การบริหารทุนหมุนเวียนและติดตามการประเมินผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๓
คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน

มาตรา ๑๘ ในแต่ละทุนหมุนเวียน ให้มีคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนคณะหนึ่งประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียน เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนสำนักงบประมาณ และผู้แทนหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล เป็นกรรมการ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่เกินสามคนซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ด้านการเงิน เศรษฐศาสตร์ การลงทุน กฎหมาย หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนเป็นกรรมการและเลขานุการ

มาตรา ๑๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารต้องไม่เป็นผู้ประกอบกิจการที่ขัดหรือแย้งกับวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๘ (๑) (๒) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) และมาตรา ๙ มาใช้บังคับกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหาร

มาตรา ๒๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ประธานกรรมการให้ออกโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๘

มาตรา ๒๑ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน

(๒) กำหนดข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๑ (๘)

(๓) พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี

(๔) แต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียน

มาตรา ๒๒ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

การประชุมของคณะกรรมการบริหารและคณะอนุกรรมการ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๒๓ ให้กรรมการบริหารและอนุกรรมการ ได้รับเบี้ยประชุมหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดตามผลการประเมินผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๔
ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง

มาตรา ๒๔ ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียนทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน โดยให้คำนึงถึงลักษณะการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ความรับผิดชอบ ความประหยัด และความคุ้มค่า ทั้งนี้ ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๑ (๘)

มาตรา ๒๕ ในกรณีที่ผู้บริหารทุนหมุนเวียนมิใช่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียน ให้การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และเงื่อนไขการจ้างเป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

มาตรา ๒๖ การกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติของตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน อำนาจหน้าที่ ระยะเวลาการจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลิกจ้างพนักงานและลูกจ้าง ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ส่วนที่ ๕
การบัญชีและการตรวจสอบ

มาตรา ๒๗ ให้คณะกรรมการบริหารวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถจัดทำรายงานการเงิน แสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

มาตรา ๒๘ ให้คณะกรรมการบริหารจัดทำรายงานการเงินของทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลส่งผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ปีบัญชีของทุนหมุนเวียนให้เป็นไปตามปีงบประมาณ เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะประกาศกำหนดเป็นอย่างอื่นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

มาตรา ๒๙ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล และให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของทุนหมุนเวียนทุกรอบปีบัญชี

ให้ผู้สอบบัญชีของทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลทำรายงานการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้คณะกรรมการบริหารนำส่งรายงานการเงินพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีต่อกระทรวงการคลังภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี

มาตรา ๓๐ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ของทุนหมุนเวียน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๖
การประเมินผล

มาตรา ๓๑ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลเป็นประจำทุกปี โดยต้องประเมินในด้านต่อไปนี้

หน้า ๘
เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๙๒ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

(๑) การเงิน

(๒) การปฏิบัติการ

(๓) การสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๔) การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน

(๕) การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง

(๖) ด้านอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

การประเมินผลตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ให้กรมบัญชีกลางรายงานการประเมินผลทุนหมุนเวียนต่อคณะกรรมการภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุนหมุนเวียน

มาตรา ๓๒ ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลมีกฎหมายกำหนดระบบการประเมินผลการดำเนินงานไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้คณะกรรมการบริหารจัดทำรายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานเสนอต่อกรมบัญชีกลางภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

หลักเกณฑ์การจัดทำรายงานของทุนหมุนเวียนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๓๓ ให้กรมบัญชีกลางรวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมของทุนหมุนเวียนทั้งหมดต่อคณะกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภาเพื่อทราบต่อไป

หมวด ๓
ทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคล

มาตรา ๓๔ ให้นำบทบัญญัติในส่วนที่ ๑ การขอจัดตั้ง ของหมวด ๒ ทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล มาใช้บังคับกับทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลด้วย

มาตรา ๓๕ ให้นำบทบัญญัติในส่วนที่ ๒ การบริหาร ส่วนที่ ๓ คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ส่วนที่ ๔ ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ส่วนที่ ๕ การบัญชีและการตรวจสอบ และส่วนที่ ๖ การประเมินผล ของหมวด ๒ ทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล มาใช้บังคับกับทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติเรื่องดังกล่าวไว้เป็นการเฉพาะโดยอนุโลม

มาตรา ๓๖ ในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามมาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หน้า ๙
เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๙๒ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

หมวด ๔
การรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน

มาตรา ๓๗ บทบัญญัติในหมวดนี้ให้ใช้บังคับกับการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลและทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคล

มาตรา ๓๘ ให้คณะกรรมการมีอำนาจรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียนได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ โดยได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๙ การรวมทุนหมุนเวียน ให้กระทำได้เมื่อทุนหมุนเวียนที่จะรวมกันนั้นมีวัตถุประสงค์เดียวกันหรือสามารถดำเนินการร่วมกันได้ และจะต้องไม่มีผลเป็นการขยายวัตถุประสงค์เกินกว่าวัตถุประสงค์เดิมของทุนหมุนเวียนที่นำมารวมกันนั้น

การรวมทุนหมุนเวียนตามวรรคหนึ่ง อาจเป็นการรวมกับทุนหมุนเวียนใดทุนหมุนเวียนหนึ่งหรือรวมกันเป็นทุนหมุนเวียนใหม่ก็ได้

มาตรา ๔๐ การยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) หมดความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งทุนหมุนเวียนนั้นแล้ว

(๒) ทุนหมุนเวียนได้หยุดการดำเนินงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๓) มีผลการประเมินผลการดำเนินงานต่ำกว่าเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดเป็นเวลาสามปีติดต่อกันและคณะกรรมการเห็นสมควรให้ยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้น

(๔) มีเหตุอื่นอันสมควรต้องยุบเลิกทุนหมุนเวียนตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๔๑ ในการเสนอขออนุมัติจากคณะรัฐมนตรีเพื่อรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้คณะกรรมการเสนอข้อเท็จจริงและความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย

เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติให้ยุบเลิกทุนหมุนเวียนใด ให้ถือว่าเป็นการยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้นตามกฎหมาย เว้นแต่ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนใดจัดตั้งขึ้นโดยกฎหมายเฉพาะ ให้ดำเนินการยกเลิกหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่อยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้น

มาตรา ๔๒ เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติให้รวมทุนหมุนเวียนใด ให้มีผลเป็นการโอนทรัพย์สิน หนี้สิน ภาระผูกพัน สิทธิ หน้าที่ พนักงานและลูกจ้างของทุนหมุนเวียนเดิมไปเป็นของทุนหมุนเวียนที่คงอยู่ภายหลังการรวมทุนหมุนเวียนหรือของทุนหมุนเวียนใหม่ เว้นแต่ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนใดจัดตั้งขึ้นโดยกฎหมายเฉพาะ ให้ดำเนินการยกเลิกหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่อรวมทุนหมุนเวียนนั้น

มาตรา ๔๓ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น การจัดการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างของทุนหมุนเวียนที่รวมหรือยุบเลิกให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

หน้า ๑๐
เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๙๒ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

มาตรา ๔๔ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น เมื่อยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนหรือที่เป็นผู้กำกับดูแลทุนหมุนเวียนแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีเพื่อชำระบัญชีของทุนหมุนเวียน และให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัด มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในระหว่างการชำระบัญชี ให้ถือว่าทุนหมุนเวียนนั้นยังคงตั้งอยู่ตราบเท่าเวลาที่จำเป็นเพื่อการชำระบัญชี

ในกรณียุบเลิกทุนหมุนเวียน หากภายหลังจากการจัดการทรัพย์สินและหนี้สินตามวรรคหนึ่งเสร็จสิ้นแล้วมีเงินคงเหลือ ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินทั้งหมด

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๔๕ ในระหว่างที่ยังไม่มีข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับทุนหมุนเวียนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นำกฎ ข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับทุนหมุนเวียนซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะได้ออกข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับทุนหมุนเวียนตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องดำเนินการภายในเวลาไม่เกินสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๔๖ ให้กรรมการบริหารของทุนหมุนเวียน ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนตามพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

มาตรา ๔๗ ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างตามสัญญาจ้างซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้จนกว่าสัญญาจ้างจะสิ้นสุดลง

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หน้า ๑๑
เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๙๒ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติให้อำนาจกระทรวงการคลังรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๔๓ มีบทบัญญัติที่ยังไม่ครอบคลุมการบริหารทุนหมุนเวียนทั้งกระบวนการ ประกอบกับปัจจุบันได้มีการจัดตั้งทุนหมุนเวียนขึ้นเป็นจำนวนมากเพื่อเป็นทุนในการใช้จ่ายบริหารกิจการของหน่วยงานของรัฐให้เกิดความคล่องตัวทางการเงิน โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน แต่การบริหารทุนหมุนเวียนยังขาดประสิทธิภาพและไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างแท้จริง ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทุนหมุนเวียน มีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยง และเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังของรัฐ สมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งกำกับและบริหารทุนหมุนเวียนให้มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

หน้า ๑๓
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐



พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หน้า ๑๔
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

"สินค้า" หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

"งานบริการ" หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

"งานก่อสร้าง" หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

"อาคาร" หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ หรือเครื่องเรือน

"สาธารณูปโภค" หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

"งานจ้างที่ปรึกษา" หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

"งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง" หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

"การบริหารพัสดุ" หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

"ราคากลาง" หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวด้วยการโอนงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการนโยบาย” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“คณะกรรมการวินิจฉัย” หมายความว่า คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“คณะกรรมการราคากลาง” หมายความว่า คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

“คณะกรรมการ ค.ป.ท.” หมายความว่า คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

“คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงและระเบียบนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

หน้า ๑๖
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๖ เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันปัญหาการทุจริต ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

เพื่อให้การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานของรัฐในต่างประเทศหรือส่วนงานของหน่วยงานของรัฐที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงเกิดความยืดหยุ่นและมีความคล่องตัว หากรัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐนั้นประสงค์จะจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขึ้นใช้เองทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ก็ให้กระทำได้ โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ในต่างประเทศที่หน่วยงานของรัฐหรือส่วนงานของหน่วยงานของรัฐตั้งอยู่มีกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นเป็นการเฉพาะหรือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติตามวรรคสอง จะกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ เป็นอย่างอื่นก็ได้

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติตามวรรคสองและวรรคสาม ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบาย และให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๗ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างยุทโธปกรณ์และการบริการที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติโดยวิธีรัฐบาลต่อรัฐบาลหรือโดยการจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศที่กฎหมายของประเทศนั้นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อการให้บริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาหรือการจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ ที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ได้

(๔) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและที่มิใช่ระดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๕) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและที่มิใช่ระดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือนั้นร่วมกับเงินงบประมาณ ซึ่งจำนวนเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่ใช้นั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

หน้า ๑๗
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

(๖) การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐโดยใช้เงินบริจาครวมทั้งดอกผลของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาคนั้นร่วมกับเงินงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างตาม (๑) (๒) และ (๓) ที่ได้รับยกเว้นมิให้นำพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา โดยประกาศดังกล่าวจะกำหนดให้หน่วยงานของรัฐเสนอเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างใดตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่ออนุมัติให้ได้รับยกเว้นเป็นรายกรณีไปก็ได้

การยกเว้นมิให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างใดทั้งหมดหรือแต่บางส่วนนอกเหนือจากการยกเว้นตามวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามข้อเสนอของคณะกรรมการนโยบาย

กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสาม ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักการตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง

การจัดซื้อจัดจ้างตาม (๖) นอกจากสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตามวรรคสี่แล้ว ให้สถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐนั้นรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการนโยบายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

มาตรา ๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) คุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลหรือความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

หน้า ๑๘
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ให้ใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์โดยอนุโลม

มาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

มาตรา ๑๐ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๖ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและเป็นข้อมูลทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันต่อผู้ซึ่งมิได้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นหรือต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือการดำเนินการตามกฎหมาย

มาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

(๑) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือ (ฉ)

(๒) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ)

(๓) กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข) หรือ (ฉ)

(๔) กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตามมาตรา ๘๒ (๓)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งและการเปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๒ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจดูข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ

การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการร้องขอเพื่อตรวจดูบันทึกรายงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๓ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

หน้า ๑๙
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นกรรมการในคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

มาตรา ๑๔ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปโดยเรียบร้อยและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดผิดพลาดหรือผิดหลงเล็กน้อยและไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

มาตรา ๑๕ ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุโดยวิธีใดตามพระราชบัญญัตินี้จะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดและภายในวงเงินเท่าใด ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๒
การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

มาตรา ๑๖ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

มาตรา ๑๗ ในการดำเนินการตามมาตรา ๑๖ คณะกรรมการ ค.ป.ท. อาจกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามมาตรา ๑๘ ก็ได้ ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องจัดทำข้อตกลงคุณธรรมดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา โดยอย่างน้อยให้คำนึงถึงวงเงินของการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการป้องกันการทุจริต การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต และความคล่องตัวในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

คณะกรรมการ ค.ป.ท. อาจกำหนดวิธีการนอกเหนือจากวรรคหนึ่งเพื่ออำนวยความสะดวกให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ข้อตกลงคุณธรรมตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้จัดทำเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ โดยฝ่ายหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและฝ่ายผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอต้องตกลงกันว่าจะไม่กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และให้มีผู้สังเกตการณ์ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ ที่จำเป็นต่อโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมสังเกตการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจนถึงขั้นตอนสิ้นสุดโครงการ โดยผู้สังเกตการณ์ต้องมีความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการการจัดซื้อจัดจ้างนั้น แล้วให้รายงานความเห็นพร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ ค.ป.ท. ทราบด้วย

หน้า ๒๐
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการ แบบของข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ และการจัดทำรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๙ ผู้ประกอบการที่อยู่ในประเภทหรือมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา หากประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องจัดให้มีนโยบายในการป้องกันการทุจริต และมีแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม

มาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๓
คณะกรรมการ

ส่วนที่ ๑
คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มาตรา ๒๐ ให้มีคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังหรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลังซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ อัยการสูงสุด อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน และเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากสภาวิศวกร สภาสถาปนิก สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยแห่งละหนึ่งคน ในส่วนที่เหลือให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน การคลัง การบริหารจัดการ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการนโยบาย

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้ข้าราชการของกรมบัญชีกลางซึ่งอธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายจำนวนสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๑ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๗) ไม่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ขัดแย้งโดยตรงกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งกรรมการ

มาตรา ๒๒ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่ภายในหกสิบวัน ในระหว่างที่ยังมิได้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๒๓ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๑

(๔) คณะรัฐมนตรีให้ออก เพราะหย่อนความสามารถ บกพร่องหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในระหว่างที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่แต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งเพิ่มขึ้นหรือแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งนั้นดำรงตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่แต่งตั้งไว้แล้วนั้น ทั้งนี้ ในกรณีการแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง หากวาระที่เหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการนโยบายประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคสอง

มาตรา ๒๔ ให้คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี

(๒) เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้

(๔) วินิจฉัยความเป็นโมฆะของสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๔ รวมทั้งตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับประกาศที่คณะกรรมการนโยบายออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๕) กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่

(๖) กำหนดแนวทาง วิธีปฏิบัติ แบบหรือตัวอย่าง เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๗) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้เสนอคณะรัฐมนตรีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการนโยบายอาจเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลอื่นใดมาแสดงความคิดเห็น ชี้แจง หรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ผลการดำเนินการตาม (๔) (๕) (๖) และ (๗) ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๒๕ การประชุมคณะกรรมการนโยบาย ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการซึ่งมาประชุมคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมหรือมีมติในเรื่องนั้น ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นมีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาหรือไม่ ให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ซึ่งในระหว่างที่ประชุมพิจารณาเรื่องดังกล่าว ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นเมื่อได้ชี้แจงและตอบข้อซักถามแล้วจะต้องออกจากที่ประชุม และให้ถือว่าคณะกรรมการนโยบายประกอบไปด้วยประธานกรรมการและกรรมการทุกคน แล้วแต่กรณี ที่ไม่ใช่ผู้ต้องออกจากที่ประชุมเพราะเหตุดังกล่าว

หน้า ๒๓
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

มาตรา ๒๖ คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มาตรา ๒๗ ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบด้วย

(๑) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคนซึ่งปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน การคลัง การบริหารจัดการ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการวินิจฉัย

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของกรมบัญชีกลางคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๘ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนที่ ๒ ของหมวด ๓ คณะกรรมการ โดยอนุโลม

มาตรา ๒๙ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต่อคณะกรรมการนโยบาย

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) ตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงหรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๔) ยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงหรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๕) เสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลังในการพิจารณาสั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทิ้งงาน และการเพิกถอนรายชื่อผู้ทิ้งงาน รวมทั้งเสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลังและรัฐมนตรีในการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้เป็นผู้ทิ้งงาน

(๖) จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะกรรมการนโยบายรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ผลการดำเนินการตาม (๒) (๓) (๔) และ (๖) ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือตาม (๓) ถ้าหน่วยงานของรัฐมีข้อหารือตามมาตรา ๘ มาตรา ๑๓ หรือมาตรา ๑๔ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับข้อหารือ และให้คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจสั่งระงับการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนได้หากเห็นสมควร เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

ในกรณีที่คณะกรรมการวินิจฉัยได้มีคำวินิจฉัยตามวรรคสามว่าการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘ มาตรา ๑๓ หรือมาตรา ๑๔ มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจสั่งยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างนั้น เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

มาตรา ๓๐ คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการวินิจฉัยและคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

มาตรา ๓๑ คณะกรรมการวินิจฉัยมีอำนาจเรียกให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลอื่นใดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ส่วนที่ ๓
คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

มาตรา ๓๒ ให้มีคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ประกอบด้วย

(๑) อธิบดีกรมบัญชีกลาง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ผู้แทนกรมชลประทาน ผู้แทนกรมทางหลวง ผู้แทนกรมทางหลวงชนบท ผู้แทนกรมโยธาธิการและผังเมือง และผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคนแต่ไม่เกินสิบเอ็ดคน ซึ่งปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้งจากสภาวิศวกร สภาสถาปนิก สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยแห่งละหนึ่งคน ในส่วนที่เหลือให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ในด้านพัสดุหรือด้านอื่นอันเป็นประโยชน์ต่องานของคณะกรรมการราคากลาง

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของกรมบัญชีกลางคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการและอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๓๓ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนที่ ๓ ของหมวด ๓ คณะกรรมการ โดยอนุโลม

มาตรา ๓๔ ให้คณะกรรมการราคากลางมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

(๒) กำกับดูแลการกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

(๔) ตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

(๕) ยกเว้นหรือผ่อนผันกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามรายละเอียดของหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางตาม (๑)

(๖) พิจารณาข้อร้องเรียนกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

(๗) ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ

(๘) จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการกำหนดราคากลางของหน่วยงานของรัฐ และการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะกรรมการนโยบายรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ผลการดำเนินการตาม (๑) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ประกาศตาม (๑) และ (๗) ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๕ คณะกรรมการราคากลางต้องพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

เมื่อได้ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

มาตรา ๓๖ คณะกรรมการราคากลางมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้ ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งตามความเชี่ยวชาญในแต่ละประเภทของพัสดุ เช่น งานก่อสร้าง ยาและเวชภัณฑ์ หรือพัสดุที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการราคากลางและคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

หน้า ๒๖
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ส่วนที่ ๔
คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

มาตรา ๓๗ ให้มีคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย

(๑) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้งจากองค์กรเอกชนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการต่อต้านการทุจริตหรือส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรม ทั้งนี้ องค์กรเอกชนดังกล่าวต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทยที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับและได้ดำเนินงานมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของกรมบัญชีกลางคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการและอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๓๘ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนที่ ๔ ของหมวด ๓ คณะกรรมการ โดยอนุโลม

มาตรา ๓๙ ให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๒) กำหนดแบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์

(๓) คัดเลือกโครงการการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๔) คัดเลือกผู้สังเกตการณ์เพื่อเข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๕) ตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม (๑)

(๖) ยกเว้นหรือผ่อนผันกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามรายละเอียดของแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม (๑)

(๗) พิจารณาข้อร้องเรียนกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม (๑)

หน้า ๒๗
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

(๘) จัดทำรายงานผลการประเมินโครงการการจัดซื้อจัดจ้างที่เข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

ผลการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๔๐ คณะกรรมการ ค.ป.ท. มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๕
คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

มาตรา ๔๑ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน ประกอบด้วย

(๑) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้งจากสภาวิศวกร สภาสถาปนิก สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยแห่งละหนึ่งคน ในส่วนที่เหลือให้แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน การคลัง การบริหารจัดการ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมายข้าราชการของกรมบัญชีกลางคนหนึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการและอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๔๒ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนที่ ๕ ของหมวด ๓ คณะกรรมการ โดยอนุโลม

มาตรา ๔๓ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๙

(๒) พิจารณาข้อร้องเรียนกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

(๓) จัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

หน้า ๒๘
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะกรรมการนโยบายรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ผลการดำเนินการตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การยื่นข้อร้องเรียนและการพิจารณาข้อร้องเรียนตาม (๒) ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ในกรณีที่พิจารณาข้อร้องเรียนตาม (๒) แล้วรับฟังได้ว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎกระทรวงหรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจสั่งระงับการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่จะได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์กระทำการตามหน้าที่โดยสุจริต ย่อมได้รับการคุ้มครองไม่ต้องรับผิดทั้งทางแพ่ง ทางอาญา หรือทางปกครอง

มาตรา ๔๔ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการใด ๆ แทนได้

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๔๓ วรรคห้า มาใช้บังคับกับการกระทำการตามหน้าที่ของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

มาตรา ๔๕ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีอำนาจเรียกให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลอื่นใดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้

หมวด ๔
องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มาตรา ๔๖ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการดูแลและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการประกาศเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าตรวจดูได้

มาตรา ๔๗ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุเพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และให้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

การกำหนดราคาอ้างอิงของพัสดุต้องคำนึงถึงราคาตลาดของพัสดุนั้น และการกำหนดราคาอ้างอิงของพัสดุอย่างเดียวกันจะไม่ใช้ราคาเดียวกันทั่วประเทศก็ได้

กรมบัญชีกลางต้องปรับปรุงฐานข้อมูลตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยปีละสองครั้ง

มาตรา ๔๘ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัตินี้ และจัดทำรายงานเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานของรัฐส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัตินี้ต่อกรมบัญชีกลาง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

รายงานตามวรรคหนึ่ง เมื่อคณะกรรมการนโยบายให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

มาตรา ๔๙ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการกำหนดและจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพและตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะดำเนินการเองหรือจะดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องก็ได้

ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นข้าราชการพลเรือน ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุเป็นตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนและในการกำหนดให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษให้คำนึงถึงภาระหน้าที่และคุณภาพของงาน โดยเปรียบเทียบกับผู้ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

(๒) ในกรณีที่ไม่เป็นข้าราชการพลเรือน ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุเป็นตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่นั้นสังกัดอยู่และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น หรือเป็นตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินอื่นทำนองเดียวกันตามกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่นั้นสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ในการกำหนดให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือเงินอื่นทำนองเดียวกันให้เปรียบเทียบกับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษหรือเงินอื่นทำนองเดียวกันของหน่วยงานของรัฐประเภทเดียวกัน

มาตรา ๕๐ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ งานประชุม งานวิชาการ การศึกษาหาข้อมูล และกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่คณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และคณะอนุกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการดังกล่าว รวมทั้งให้มีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

หน้า ๓๐
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

หมวด ๕
การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

มาตรา ๕๑ ให้คณะกรรมการราคากลางมีอำนาจประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษาให้งานก่อสร้างในสาขาใด เป็นงานก่อสร้างที่ผู้ประกอบการงานก่อสร้างในสาขานั้นจะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐได้ ผู้ประกอบการงานก่อสร้างในสาขานั้นต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง

คณะกรรมการราคากลางอาจประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ให้งานก่อสร้างในสาขาใดที่ผู้ประกอบการงานก่อสร้างในสาขานั้นต้องขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้เงินงบประมาณในวงเงินเท่าใดหรือต้องใช้ผู้ประกอบวิชาชีพในสาขาใดด้วยก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่จะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการราคากลางประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ทั้งนี้ จะต้องเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการงานก่อสร้างทุกรายมีสิทธิขอขึ้นทะเบียนได้ตลอดเวลา

มาตรา ๕๒ ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการราคากลางอาจประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ให้ผู้ประกอบการพัสดุอื่นนอกเหนือจากผู้ประกอบการงานก่อสร้าง เป็นผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐได้ ผู้ประกอบการนั้นต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลางก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการพัสดุอื่นที่จะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการราคากลางประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ทั้งนี้ จะต้องเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการทุกรายมีสิทธิขอขึ้นทะเบียนได้ตลอดเวลา

มาตรา ๕๓ ให้กรมบัญชีกลางประกาศรายชื่อผู้ประกอบการงานก่อสร้างตามมาตรา ๕๑ และผู้ประกอบการพัสดุอื่นตามมาตรา ๕๒ ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้แล้วในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และให้ปรับปรุงความถูกต้องของข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

ในกรณีที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างและผู้ประกอบการพัสดุอื่นตามวรรคหนึ่งไว้แล้ว หน่วยงานของรัฐไม่ต้องจัดให้มีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการประเภทนั้นอีก และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอตามมาตรา ๕๑ หรือมาตรา ๕๒ ในประกาศเชิญชวนให้เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วย

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ประกอบการที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียน การตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามหรือการตรวจติดตาม การเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน และอัตราค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียน รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ในกรณีที่กรมบัญชีกลางไม่ขึ้นทะเบียนให้ผู้ประกอบการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หน้า ๓๑
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

หมวด ๖
การจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา ๕๔ บทบัญญัติในหมวดนี้ให้ใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

มาตรา ๕๕ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง

มาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่

(๑) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) พัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

(ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

(จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

(ช) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๒) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติภัยหรือภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

รัฐมนตรีอาจออกกฎกระทรวงตาม (๑) (ซ) หรือ (๒) (ซ) ให้เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา ๖๕ (๔) ก็ได้ หากรัฐมนตรีออกกฎกระทรวงตาม (๒) (ซ) เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา ๖๕ (๔) แล้ว เมื่อหน่วยงานของรัฐจะทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตาม (๒) (ซ) ก่อน

ในกรณีหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศจะทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้วิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง โดยไม่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนก็ได้

รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่นของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา ๕๗ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๕๘ เพื่อประโยชน์ของภาครัฐโดยรวม หน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่งแห่งใดอาจทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ๆ ก็ได้ ตามกรอบข้อตกลงระหว่างหน่วยงานของรัฐผู้ทำการจัดซื้อจัดจ้างกับคู่สัญญา

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ในการใช้งานเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๕๙ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวน ก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หน่วยงานของรัฐอาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวน เพื่อนำไปใช้เป็นเอกสารเชิญชวน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๐ ก่อนดำเนินการจัดจ้างงานก่อสร้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีแบบรูปรายการงานก่อสร้างซึ่งหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการจัดทำเอง หรือดำเนินการจัดจ้างตามหมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ก็ได้

ในกรณีที่ต้องมีการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างซึ่งไม่อาจจัดให้มีแบบรูปรายการงานก่อสร้างตามวรรคหนึ่งได้ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยกรณีใดที่จะจ้างออกแบบรวมก่อสร้างต้องพิจารณาความเหมาะสมของโครงการและวงเงินด้วย ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๑ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ซึ่งจะกระทำโดยคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างหรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งก็ได้

องค์ประกอบและองค์ประชุมซึ่งกระทำโดยคณะกรรมการ และหน้าที่ของผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๖๒ การจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ (๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวนให้ทราบเป็นการทั่วไปว่าหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุใด วัน เวลา สถานที่ยื่นข้อเสนอ และเงื่อนไขอื่น ๆ

ประกาศและเอกสารเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวน รวมทั้งระยะเวลาการประกาศเชิญชวน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ (๒) หรือ (๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำหนังสือเชิญชวนให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๓ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

(๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙

(๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวนว่าผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่ตนมีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอด้วย

มาตรา ๖๕ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา ๕๕ (๑) หรือ (๒) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ โดยให้คำนึงถึงเกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

(๑) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

(๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

(๓) บริการหลังการขาย

(๔) พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

(๖) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนตามวรรคหก

(๗) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตาม (๔) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งอย่างน้อยต้องส่งเสริมหรือสนับสนุนพัสดุที่สร้างนวัตกรรมหรือพัสดุที่อนุรักษ์พลังงานหรือสิ่งแวดล้อม

หน้า ๓๕
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ให้รัฐมนตรีออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่ง ซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ ประกอบกับเกณฑ์ราคา และต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณาคัดเลือก ให้ใช้เกณฑ์ราคา รวมทั้งการให้คะแนนพร้อมด้วยเหตุผลของการให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของพัสดุทุกประเภทได้ จะกำหนดกรณีตัวอย่างของพัสดุประเภทหนึ่งประเภทใดเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของพัสดุอื่น ๆ ก็ได้

เมื่อพิจารณาข้อเสนอประกอบกับเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐใช้ในการพิจารณาแล้ว การพิจารณาเลือกข้อเสนอให้จัดเรียงลำดับตามคะแนน ข้อเสนอใดที่มีคะแนนสูงสุดให้หน่วยงานของรัฐเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นและให้บันทึกผลการพิจารณาดังกล่าวด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกและน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ไว้ในประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน แล้วแต่กรณี ด้วย

ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีลักษณะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุ หรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หรือกรณีอื่นที่ทำให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗ หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๙๖ วรรคสอง

มาตรา ๖๗ ก่อนลงนามในสัญญา หน่วยงานของรัฐอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการไปแล้วได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐนั้นไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างนั้นต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หน้า ๓๖
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

(๓) การทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งเป็นเอกสิทธิ์ของหน่วยงานของรัฐ ผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกยกเลิกนั้นจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากหน่วยงานของรัฐไม่ได้

เมื่อมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งให้ผู้ประกอบการซึ่งมารับหรือซื้อเอกสารเชิญชวนทุกรายทราบถึงเหตุผลที่ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

ในกรณีที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอตั้งแต่สองรายขึ้นไป มิให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐอื่นตาม (๒)

ประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้

มาตรา ๖๘ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๗
งานจ้างที่ปรึกษา

มาตรา ๖๙ งานจ้างที่ปรึกษาอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

มาตรา ๗๐ งานจ้างที่ปรึกษา ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งตามมาตรา ๖๙ ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ใช้กับงานที่ไม่ซับซ้อน งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำของหน่วยงานของรัฐ หรืองานที่มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป

(๒) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือที่มีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(ค) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัด

(ง) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๓) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) งานจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้วเนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค

(ง) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(จ) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นเพียงรายเดียว

(ฉ) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ

(ช) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางกำหนดกรณีตัวอย่างของงานที่ไม่ซับซ้อนตาม (๑) หรืองานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือที่มีเทคนิคเฉพาะตาม (๒) (ข)

รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่นของงานจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา ๗๑ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๗๒ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๕๘ มาใช้บังคับกับงานจ้างที่ปรึกษาตามหมวดนี้โดยอนุโลม

มาตรา ๗๓ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูล

ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

วิธีการยื่นขอขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม การเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน และอัตราค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียน รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ ในกรณีที่ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ไม่ขึ้นทะเบียนให้เป็นที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ ในการออกกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามของที่ปรึกษา ให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบวิชาชีพของที่ปรึกษาด้วย

ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้เป็นอย่างอื่นก็ได้

มาตรา ๗๔ ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษานั้น

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ค่าตอบแทนคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๗๕ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน

(๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตาม (๔) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๗๖ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา ๖๙ (๑) หรือ (๒) นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพตามมาตรา ๗๕ แล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนักดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

หน้า ๓๙
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

(๒) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(๓) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของงานจ้างที่ปรึกษาประเภทใดหรือกำหนดรายละเอียดอื่นของงานจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา ๗๗ การจัดทำประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาให้เข้าร่วมการยื่นข้อเสนอและการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๖๒ และมาตรา ๖๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๗๘ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนงานจ้างที่ปรึกษาที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๘
งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

มาตรา ๗๙ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างอาจกระทำได้โดยวิธีดังต่อไปนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) วิธีคัดเลือก

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) วิธีประกวดแบบ

มาตรา ๘๐ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ใช้กับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีลักษณะไม่ซับซ้อน

มาตรา ๘๑ วิธีคัดเลือก เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย ทั้งนี้ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(๒) เป็นงานจ้างที่มีลักษณะซับซ้อนหรือซับซ้อนมาก

(๓) เป็นงานเกี่ยวกับการออกแบบหรือใช้ความคิด เช่น รูปแบบสิ่งก่อสร้าง ซึ่งหน่วยงานของรัฐไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะกำหนดรายละเอียดเบื้องต้นได้

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๘๒ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเลือกจ้างผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้พิจารณาเสนอแนะ ทั้งนี้ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(๒) ให้ใช้กับงานจ้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๓) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ

(๔) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ผู้ให้บริการรายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว เนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค

(๕) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๘๓ วิธีประกวดแบบ เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ เพื่อออกแบบงานก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษ เป็นที่เชิดชูคุณค่าทางด้านศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ หรืองานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๘๔ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามมาตรา ๘๐ มาตรา ๘๑ มาตรา ๘๒ และมาตรา ๘๓ รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่นของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา ๘๕ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๘๖ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๕๘ มาใช้บังคับกับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามหมวดนี้โดยอนุโลม

มาตรา ๘๗ ในการจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ผู้ให้บริการต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม แล้วแต่กรณี

ผู้ให้บริการตามวรรคหนึ่งที่เป็นนิติบุคคล ต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพนั้น ๆ ด้วย

มาตรา ๘๘ ผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต้องไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หน้า ๔๑
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

มาตรา ๘๙ ในการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างนั้น

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ค่าตอบแทนคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๙๐ ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีแนวคิดของงานจ้างที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

อัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๙๑ การจัดทำประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้เข้าร่วมการยื่นข้อเสนอ และการประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๖๒ และมาตรา ๖๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๙๒ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๙
การทำสัญญา

มาตรา ๙๓ หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ในกรณีที่ไม่อาจทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษและต้องจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่การทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

หน้า ๔๒
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งหรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนตามวรรคสองหรือวรรคสาม หรือตามมาตรา ๙๗ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี ให้หน่วยงานของรัฐส่งสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา ถ้าหน่วยงานของรัฐแก้ไขสัญญานั้นให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หรือคู่สัญญาไม่ตกลงหรือยินยอมให้แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หากข้อสัญญาที่แตกต่างจากแบบสัญญาหรือข้อสัญญาที่ไม่แก้ไขตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๑๐๔ ให้ถือว่าสัญญานั้นเป็นโมฆะ

มาตรา ๙๔ การทำสัญญาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ จะทำสัญญาเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาของประเทศที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ โดยผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญของหน่วยงานของรัฐก็ได้

มาตรา ๙๕ สัญญาที่ทำในราชอาณาจักรต้องมีข้อตกลงในการห้ามคู่สัญญาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาแล้ว ถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ต้องกำหนดให้มีค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนข้อตกลงนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

มาตรา ๙๖ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามมาตรา ๙๓ ก็ได้ เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข)

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ

(๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการนับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๔) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

(๕) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ในการออกกฎกระทรวงตามวรรคสองจะกำหนดวงเงินเล็กน้อยให้แตกต่างกันตามขนาดหรือประเภทของหน่วยงานของรัฐก็ได้

หน้า ๔๓
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

มาตรา ๙๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

(๑) เป็นการแก้ไขตามมาตรา ๙๓ วรรคห้า

(๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์

(๓) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปจะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

มาตรา ๙๘ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๙๙ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการทำสัญญาที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๑๐
การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

มาตรา ๑๐๐ ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ

องค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หน้า ๔๔
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๙๖ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุตามวรรคหนึ่งและวรรคสามซึ่งไม่ใช่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุให้ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๐๑ งานจ้างก่อสร้างที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อันจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน ให้มีผู้ควบคุมงานซึ่งแต่งตั้งโดยผู้มีอำนาจเพื่อรับผิดชอบในการควบคุมงานก่อสร้างนั้น

การแต่งตั้ง คุณสมบัติ และหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๑๐๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ

(๒) เหตุสุดวิสัย

(๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย

(๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หลักเกณฑ์และวิธีการของดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๐๓ ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

(๑) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือข้อตกลง

(๔) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้เฉพาะในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

หน้า ๔๕
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับ แล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาชดใช้ค่าเสียหายก็ได้ ในการนี้ หน่วยงานของรัฐต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นโดยไม่ชักช้า เมื่อหน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณาก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาในการพิจารณาคำขอของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาค่าเสียหายและการกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่ต้องรายงานต่อกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มาตรา ๑๐๔ ในกรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเกิดจากกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญหรือผิดพลาดไม่ร้ายแรง หาทำให้สัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเป็นโมฆะไม่

ให้คณะกรรมการนโยบายมีอำนาจประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางกำหนดกรณีตัวอย่างที่ถือว่าเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรง หรือที่ไม่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดไม่ร้ายแรงตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับความเป็นโมฆะของสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่ง ให้คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการนโยบายเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

มาตรา ๑๐๕ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๑๑
การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มาตรา ๑๐๖ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้หน่วยงานของรัฐประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐ

การประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาของคู่สัญญาเป็นสำคัญ

ผู้ประกอบการรายใดที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด จะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว จนกว่าจะมีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

หน้า ๔๖
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๐๗ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามมาตรา ๑๐๖ ให้เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๑๐๘ ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาก็ได้ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๐๖ วรรคสามและวรรคสี่ มาใช้บังคับกับการประเมินผลการปฏิบัติงานอื่นโดยอนุโลม

หมวด ๑๒
การทิ้งงาน

มาตรา ๑๐๙ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการดังต่อไปนี้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญานั้นกระทำการอันมีลักษณะเป็นการทิ้งงาน

(๑) เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับหน่วยงานของรัฐภายในเวลาที่กำหนด

(๒) คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนั้น

(๓) เมื่อปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต

(๔) เมื่อปรากฏว่าผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐอย่างร้ายแรง

(๕) เมื่อปรากฏว่าผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือผู้ประกอบการงานก่อสร้างไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๘

(๖) การกระทำอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้มีอำนาจสั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทิ้งงาน และให้แจ้งเวียนรายชื่อผู้ทิ้งงานให้หน่วยงานของรัฐทราบกับแจ้งเวียนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง รวมทั้งแจ้งให้ผู้ทิ้งงานทราบด้วย

ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ทิ้งงาน ถ้าการกระทำดังกล่าวเกิดจากหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น ให้สั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงานด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาสั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทิ้งงาน และการแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทิ้งงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๑๐ ผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานตามมาตรา ๑๐๙ อาจร้องขอให้ได้รับการเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานได้ โดยอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีฐานะการเงินมั่นคง

(๒) มีการชำระภาษีโดยถูกต้องตามกฎหมาย และ

(๓) ได้พ้นกำหนดระยะเวลาการแจ้งเวียนรายชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการในการขอเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานและการพิจารณาเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๑๑ เมื่อได้มีการแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทิ้งงานตามมาตรา ๑๐๙ แล้ว ห้ามหน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ทิ้งงานซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย เว้นแต่จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานตามมาตรา ๑๑๐ แล้ว

หมวด ๑๓
การบริหารพัสดุ

มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด

มาตรา ๑๑๓ การดำเนินการตามมาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

หมวด ๑๔
การอุทธรณ์

มาตรา ๑๑๔ ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๑๑๕ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้

(๑) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ของหน่วยงานของรัฐ

(๒) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๖๗

(๓) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของหน่วยงานของรัฐ

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๑๖ การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์

ในหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดวิธีการอุทธรณ์เป็นอย่างอื่นหรือรายละเอียดเกี่ยวกับการอุทธรณ์อื่นด้วยก็ได้

มาตรา ๑๑๗ ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

มาตรา ๑๑๘ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๙ ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๑๙ เมื่อได้รับรายงานจากหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๑๘ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานดังกล่าว หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว และแจ้งให้ผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้นและมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์สั่งให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้มีการจัดซื้อจัดจ้างใหม่หรือเริ่มจากขั้นตอนใดตามที่เห็นสมควร ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้แจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่พ้นกำหนดระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งแล้ว คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้ยุติเรื่อง และให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์แจ้งผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ พร้อมกับแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

หน้า ๔๙
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการยุติเรื่องตามวรรคสี่ และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว

หมวด ๑๕
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๑๒๐ ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๒๑ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการวินิจฉัยตามมาตรา ๓๑ หรือคำสั่งของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา ๔๕ และคณะกรรมการวินิจฉัยหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์แล้วแต่กรณี พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้นั้นมีความผิดฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาให้ดำเนินคดีแก่ผู้นั้นต่อไป

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๑๒๒ ให้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศในเรื่องนั้น ๆ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

หน้า ๕๐
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

การดำเนินการออกกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

มาตรา ๑๒๓ ในกรณีที่ไม่อาจนำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ มาใช้บังคับในเรื่องใดได้ตามมาตรา ๑๒๒ การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐในเรื่องนั้นให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่ยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้คณะกรรมการนโยบายประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

มาตรา ๑๒๔ ในกรณีที่คณะกรรมการนโยบายยังมิได้ออกประกาศตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง หรือคณะกรรมการนโยบายได้ออกประกาศตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง แล้ว แต่หน่วยงานของรัฐยังมิได้ออกกฎหรือระเบียบตามความในมาตรา ๗ วรรคสี่ การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ จนกว่าจะมีประกาศที่ออกตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง หรือกฎหรือระเบียบที่ออกตามความในมาตรา ๗ วรรคสี่ แล้วแต่กรณี ใช้บังคับ

ในกรณีที่คณะกรรมการนโยบายได้ออกประกาศตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง แล้ว แต่หน่วยงานของรัฐใดยังมิได้ออกกฎหรือระเบียบตามความในมาตรา ๗ วรรคสี่ หากหน่วยงานของรัฐนั้นมิได้ออกกฎหรือระเบียบตามความในมาตรา ๗ วรรคสี่ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประกาศของคณะกรรมการนโยบายที่ออกตามความในมาตรา ๗ วรรคสอง ใช้บังคับ การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๗ (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี ของหน่วยงานของรัฐนั้นให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๒๕ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการราคากลางออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางและการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๓๔ (๑) และ (๗) ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

หน้า ๕๑
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ในระหว่างที่ยังไม่มีประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้นำหลักเกณฑ์และรายละเอียดประกอบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่คณะกรรมการกำกับหลักเกณฑ์และตรวจสอบราคากลางงานก่อสร้างซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งหรือหลักเกณฑ์อื่นของหน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับมาใช้บังคับโดยให้ถือเป็นหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางตามพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีประกาศตามวรรคหนึ่ง และให้คณะกรรมการกำกับหลักเกณฑ์และตรวจสอบราคากลางงานก่อสร้างซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการราคากลางตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๑๒๖ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์ การคัดเลือกโครงการการจัดซื้อจัดจ้าง และการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ตามมาตรา ๓๙ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ในระหว่างการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้นำแนวทางการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์ การคัดเลือกโครงการการจัดซื้อจัดจ้าง และการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ที่คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งได้กำหนดไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยให้ถือเป็นแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์ การคัดเลือกโครงการการจัดซื้อจัดจ้างและการคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ตามมาตรา ๓๙ (๑) (๒) (๓) และ (๔) และให้คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้ง ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการ ค.ป.ท. ตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๑๒๗ ให้คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ รวมทั้งคณะกรรมการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย หรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ แล้วแต่กรณี ตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่

ในกรณีที่คณะกรรมการวินิจฉัยตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่แล้ว แต่ยังไม่มีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้หน้าที่ในการตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของ

หน้า ๕๒
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

หน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ยังคงเป็นของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุและคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งคณะกรรมการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่หน้าที่ในการตีความและวินิจฉัยปัญหาว่าบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดดังกล่าวขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้หรือเป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้หรือไม่ ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการวินิจฉัยตามพระราชบัญญัตินี้

ให้นำความในวรรคสองมาใช้บังคับกับกรณีที่คณะกรรมการราคากลางและคณะกรรมการ ค.ป.ท. ตามพระราชบัญญัตินี้เข้ารับหน้าที่แล้ว แต่ยังมิได้ออกประกาศตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยอนุโลม

มาตรา ๑๒๘ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุที่ได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับและการตรวจรับและจ่ายเงินยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต่อไป เว้นแต่ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าวยังไม่ได้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางหรือของหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐหรือในกรณีที่มีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าว การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุนั้นหรือการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุครั้งใหม่ แล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๒๙ ในวาระเริ่มแรก ให้กรมบัญชีกลางจัดให้มีการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จโดยเร็วนับแต่วันที่คณะกรรมการราคากลางกำหนดสาขาของงานก่อสร้างตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง หรือนับแต่วันที่คณะกรรมการราคากลางกำหนดวงเงินของสาขาของงานก่อสร้างหรือกำหนดให้ต้องใช้ผู้ประกอบวิชาชีพในสาขาใดตามมาตรา ๕๑ วรรคสอง แล้วแต่กรณี

ในระหว่างที่การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งยังไม่แล้วเสร็จ ให้หน่วยงานของรัฐได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี เว้นแต่ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐใดมีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการ

หน้า ๕๓
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

งานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐนั้นใช้บัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นที่หน่วยงานของรัฐได้จัดทำไว้แล้วต่อไปโดยให้ถือเป็นการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง จนกว่าจะมีการประกาศรายชื่อผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๓๐ รายชื่อที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลังตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ถือว่าเป็นรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๓๑ รายชื่อผู้ทิ้งงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่มีอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นรายชื่อผู้ทิ้งงานตามพระราชบัญญัตินี้

การดำเนินการเพื่อสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานด้วยเหตุแห่งการกระทำอันมีลักษณะเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ดำเนินการเพื่อสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานด้วยเหตุแห่งการกระทำอันมีลักษณะเป็นผู้ทิ้งงานตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๓๒ ให้กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงาน ก.พ. สำนักงบประมาณ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัดทำโครงสร้างกรมบัญชีกลาง กรอบอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานราชการ และกำหนดงบประมาณ รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดอันจำเป็น เพื่อรองรับการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกรมบัญชีกลางตามพระราชบัญญัตินี้ ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หน้า ๕๔
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๒๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

หน้า ๒๔
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๐ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐

พระราชบัญญัติ

ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่กับออกกฎกระทรวงและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงและประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้”

มาตรา ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองและวรรคสามของมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

หน้า ๒๕
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๐ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐

"ผู้ใดส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แก่บุคคลอื่นอันมีลักษณะเป็นการก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้รับข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่เปิดโอกาสให้ผู้รับสามารถบอกเลิกหรือแจ้งความประสงค์เพื่อปฏิเสธการตอบรับได้โดยง่าย ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองแสนบาท

ให้รัฐมนตรีออกประกาศกำหนดลักษณะและวิธีการส่ง รวมทั้งลักษณะและปริมาณของข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งไม่เป็นการก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้รับและลักษณะอันเป็นการบอกเลิกหรือแจ้งความประสงค์เพื่อปฏิเสธการตอบรับได้โดยง่าย"

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"มาตรา ๑๒ ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗ มาตรา ๘ หรือมาตรา ๑๑ เป็นการกระทำต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือโครงสร้างพื้นฐานอันเป็นประโยชน์สาธารณะ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงเจ็ดปี และปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนสี่หมื่นบาท

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี และปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท

ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ เป็นการกระทำต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ตามวรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สามปีถึงสิบห้าปี และปรับตั้งแต่หกหมื่นบาทถึงสามแสนบาท

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสามโดยมิได้มีเจตนาฆ่า แต่เป็นเหตุให้บุคคลอื่นถึงแก่ความตาย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท"

มาตรา ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๒/๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

"มาตรา ๑๒/๑ ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ เป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่บุคคลอื่นหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปี และปรับไม่เกินสองแสนบาท

ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ โดยมิได้มีเจตนาฆ่า แต่เป็นเหตุให้บุคคลอื่นถึงแก่ความตาย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท"

มาตรา ๗ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสอง วรรคสาม วรรคสี่ และวรรคห้าของมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

หน้า ๒๖
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๐ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐

"ผู้ใดจำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งที่จัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดจำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งที่จัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดตามมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ หรือมาตรา ๑๑ หากผู้นำไปใช้ได้กระทำความผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม หรือต้องรับผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคสองหรือวรรคสี่ หรือมาตรา ๑๒/๑ ผู้จำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งดังกล่าวจะต้องรับผิดทางอาญาตามความผิดที่มีกำหนดโทษสูงขึ้นด้วย ก็เฉพาะเมื่อตนได้รู้หรืออาจเล็งเห็นได้ว่าจะเกิดผลเช่นที่เกิดขึ้นนั้น

ผู้ใดจำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งที่จัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม หากผู้นำไปใช้ได้กระทำความผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม หรือต้องรับผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคสองหรือวรรคสี่ หรือมาตรา ๑๒/๑ ผู้จำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งดังกล่าวต้องรับผิดทางอาญาตามความผิดที่มีกำหนดโทษสูงขึ้นนั้นด้วย

ในกรณีที่ผู้จำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งผู้ใดต้องรับผิดตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง และตามวรรคสามหรือวรรคสี่ด้วย ให้ผู้นั้นต้องรับโทษที่มีอัตราโทษสูงที่สุดแต่กระทงเดียว"

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"มาตรา ๑๔ ผู้ใดกระทำความผิดที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(๑) โดยทุจริต หรือโดยหลอกลวง นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่บิดเบือนหรือปลอมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ประชาชน อันมิใช่การกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาทตามประมวลกฎหมายอาญา

(๒) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือโครงสร้างพื้นฐานอันเป็นประโยชน์สาธารณะของประเทศ หรือก่อให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ประชาชน

(๓) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ใด ๆ อันเป็นความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักรหรือความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายตามประมวลกฎหมายอาญา

(๔) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ใด ๆ ที่มีลักษณะอันลามกและข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นประชาชนทั่วไปอาจเข้าถึงได้

หน้า ๒๗
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๐ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐

(๕) เผยแพร่หรือส่งต่อซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์โดยรู้อยู่แล้วว่าเป็นข้อมูลคอมพิวเตอร์ตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔)

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง (๑) มิได้กระทำต่อประชาชน แต่เป็นการกระทำต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ผู้กระทำ ผู้เผยแพร่หรือส่งต่อซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ดังกล่าวต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และให้เป็นความผิดอันยอมความได้”

มาตรา ๙ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๕ ผู้ให้บริการผู้ใดให้ความร่วมมือ ยินยอม หรือรู้เห็นเป็นใจให้มีการกระทำความผิดตามมาตรา ๑๔ ในระบบคอมพิวเตอร์ที่อยู่ในความควบคุมของตน ต้องระวางโทษเช่นเดียวกับผู้กระทำความผิดตามมาตรา ๑๔

ให้รัฐมนตรีออกประกาศกำหนดขั้นตอนการแจ้งเตือน การระงับการทำให้แพร่หลายของข้อมูลคอมพิวเตอร์ และการนำข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นออกจากระบบคอมพิวเตอร์

ถ้าผู้ให้บริการพิสูจน์ได้ว่าตนได้ปฏิบัติตามประกาศของรัฐมนตรีที่ออกตามวรรคสอง ผู้นั้นไม่ต้องรับโทษ”

มาตรา ๑๐ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๖ ผู้ใดนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ที่ประชาชนทั่วไปอาจเข้าถึงได้ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ปรากฏเป็นภาพของผู้อื่น และภาพนั้นเป็นภาพที่เกิดจากการสร้างขึ้น ตัดต่อ เติม หรือดัดแปลงด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใด โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี และปรับไม่เกินสองแสนบาท

ถ้าการกระทำตามวรรคหนึ่งเป็นการกระทำต่อภาพของผู้ตาย และการกระทำนั้นน่าจะทำให้บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้ตายเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น หรือถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย ผู้กระทำต้องระวางโทษดังที่บัญญัติไว้ในวรรคหนึ่ง

ถ้าการกระทำตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง เป็นการนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์โดยสุจริตอันเป็นการติชมด้วยความเป็นธรรม ซึ่งบุคคลหรือสิ่งใดอันเป็นวิสัยของประชาชนย่อมกระทำ ผู้กระทำไม่มีความผิด

ความผิดตามวรรคหนึ่งและวรรคสองเป็นความผิดอันยอมความได้

ถ้าผู้เสียหายในความผิดตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองตายเสียก่อนร้องทุกข์ ให้บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้เสียหายร้องทุกข์ได้ และให้ถือว่าเป็นผู้เสียหาย”

มาตรา ๑๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๖/๑ และมาตรา ๑๖/๒ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

หน้า ๒๘
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๐ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐

“มาตรา ๑๖/๑ ในคดีความผิดตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๖ ซึ่งมีคำพิพากษาว่าจำเลยมีความผิด ศาลอาจสั่ง

(๑) ให้ทำลายข้อมูลตามมาตราดังกล่าว

(๒) ให้โฆษณาหรือเผยแพร่คำพิพากษาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ หรือสื่ออื่นใด ตามที่ศาลเห็นสมควร โดยให้จำเลยเป็นผู้ชำระค่าโฆษณาหรือเผยแพร่

(๓) ให้ดำเนินการอื่นตามที่ศาลเห็นสมควรเพื่อบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำความผิดนั้น

มาตรา ๑๖/๒ ผู้ใดรู้ว่าข้อมูลคอมพิวเตอร์ในความครอบครองของตนเป็นข้อมูลที่ศาลสั่งให้ทำลายตามมาตรา ๑๖/๑ ผู้นั้นต้องทำลายข้อมูลดังกล่าว หากฝ่าฝืนต้องระวางโทษกึ่งหนึ่งของโทษที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๖ แล้วแต่กรณี”

มาตรา ๑๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๗/๑ ในหมวด ๑ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

“มาตรา ๑๗/๑ ความผิดตามมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๖/๒ มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ ให้คณะกรรมการเปรียบเทียบที่รัฐมนตรีแต่งตั้งมีอำนาจเปรียบเทียบได้

คณะกรรมการเปรียบเทียบที่รัฐมนตรีแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งให้มีจำนวนสามคนซึ่งคนหนึ่งต้องเป็นพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

เมื่อคณะกรรมการเปรียบเทียบได้ทำการเปรียบเทียบกรณีใดและผู้ต้องหาได้ชำระเงินค่าปรับตามคำเปรียบเทียบภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเปรียบเทียบกำหนดแล้ว ให้ถือว่าคดีนั้นเป็นอันเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ในกรณีที่ผู้ต้องหาไม่ชำระเงินค่าปรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เริ่มนับอายุความในการฟ้องคดีใหม่นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว”

มาตรา ๑๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๘ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๙ เพื่อประโยชน์ในการสืบสวนและสอบสวนในกรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ หรือในกรณีที่มีการร้องขอตามวรรคสอง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ เฉพาะที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นหลักฐานเกี่ยวกับการกระทำความผิดและหาตัวผู้กระทำความผิด

หน้า ๒๙
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๐ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐

(๑) มีหนังสือสอบถามหรือเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดมาเพื่อให้ถ้อยคำ ส่งคำชี้แจงเป็นหนังสือ หรือส่งเอกสาร ข้อมูล หรือหลักฐานอื่นใดที่อยู่ในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้

(๒) เรียกข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์จากผู้ให้บริการเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารผ่านระบบคอมพิวเตอร์หรือจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) สั่งให้ผู้ให้บริการส่งมอบข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการที่ต้องเก็บตามมาตรา ๒๖ หรือที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของผู้ให้บริการให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่หรือให้เก็บข้อมูลดังกล่าวไว้ก่อน

(๔) ทำสำเนาข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์จากระบบคอมพิวเตอร์ที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำความผิด ในกรณีที่ระบบคอมพิวเตอร์นั้นยังมิได้อยู่ในความครอบครองของพนักงานเจ้าหน้าที่

(๕) สั่งให้บุคคลซึ่งครอบครองหรือควบคุมข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่ใช้เก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์ส่งมอบข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ดังกล่าวให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่

(๖) ตรวจสอบหรือเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่ใช้เก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์ของบุคคลใด อันเป็นหลักฐานหรืออาจใช้เป็นหลักฐานเกี่ยวกับการกระทำความผิด หรือเพื่อสืบสวนหาตัวผู้กระทำความผิดและสั่งให้บุคคลนั้นส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็นให้ด้วยก็ได้

(๗) ถอดรหัสลับของข้อมูลคอมพิวเตอร์ของบุคคลใด หรือสั่งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเข้ารหัสลับของข้อมูลคอมพิวเตอร์ ทำการถอดรหัสลับ หรือให้ความร่วมมือกับพนักงานเจ้าหน้าที่ในการถอดรหัสลับดังกล่าว

(๘) ยึดหรืออายัดระบบคอมพิวเตอร์เท่าที่จำเป็นเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการทราบรายละเอียดแห่งความผิดและผู้กระทำความผิด

เพื่อประโยชน์ในการสืบสวนและสอบสวนของพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ในบรรดาความผิดอาญาต่อกฎหมายอื่นซึ่งได้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่ใช้เก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์เป็นองค์ประกอบหรือเป็นส่วนหนึ่งในการกระทำความผิด หรือมีข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดอาญาตามกฎหมายอื่น พนักงานสอบสวนอาจร้องขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งดำเนินการตามวรรคหนึ่งก็ได้ หรือหากปรากฏข้อเท็จจริงดังกล่าวต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รีบรวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐานแล้วแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

ให้ผู้ได้รับการร้องขอจากพนักงานเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง (๑) (๒) และ (๓) ดำเนินการตามคำร้องขอโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ หรือภายในระยะเวลาที่พนักงาน

หน้า ๓๐
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๐ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐

เจ้าหน้าที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าเจ็ดวันและไม่เกินสิบห้าวัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสมควร ต้องได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ รัฐมนตรีอาจประกาศในราชกิจจานุเบกษากำหนดระยะเวลาที่ต้องดำเนินการที่เหมาะสมกับประเภทของผู้ให้บริการก็ได้

มาตรา ๑๙ การใช้อำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๑๘ (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจเพื่อมีคำสั่งอนุญาตให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำร้อง ทั้งนี้ คำร้องต้องระบุเหตุอันควรเชื่อได้ว่าบุคคลใดกระทำหรือกำลังจะกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นความผิด เหตุที่ต้องใช้อำนาจ ลักษณะของการกระทำความผิด รายละเอียดเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในการกระทำความผิดและผู้กระทำความผิด เท่าที่สามารถจะระบุได้ ประกอบคำร้องด้วย ในการพิจารณาคำร้องให้ศาลพิจารณาคำร้องดังกล่าวโดยเร็ว

เมื่อศาลมีคำสั่งอนุญาตแล้ว ก่อนดำเนินการตามคำสั่งของศาล ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งสำเนาบันทึกเหตุอันควรเชื่อที่ทำให้ต้องใช้อำนาจตามมาตรา ๑๘ (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) มอบให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองระบบคอมพิวเตอร์นั้นไว้เป็นหลักฐาน แต่ถ้าไม่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองเครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ ณ ที่นั้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งมอบสำเนาบันทึกนั้นให้แก่เจ้าของหรือผู้ครอบครองดังกล่าวในทันทีที่กระทำได้

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เป็นหัวหน้าในการดำเนินการตามมาตรา ๑๘ (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ส่งสำเนาบันทึกรายละเอียดการดำเนินการและเหตุผลแห่งการดำเนินการให้ศาลที่มีเขตอำนาจภายในสี่สิบแปดชั่วโมงนับแต่เวลาลงมือดำเนินการ เพื่อเป็นหลักฐาน

การทำสำเนาข้อมูลคอมพิวเตอร์ตามมาตรา ๑๘ (๔) ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำความผิด และต้องไม่เป็นอุปสรรคในการดำเนินกิจการของเจ้าของหรือผู้ครอบครองข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นเกินความจำเป็น

การยึดหรืออายัดตามมาตรา ๑๘ (๘) นอกจากจะต้องส่งมอบสำเนาหนังสือแสดงการยึดหรืออายัดมอบให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองระบบคอมพิวเตอร์นั้นไว้เป็นหลักฐานแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะสั่งยึดหรืออายัดไว้เกินสามสิบวันมิได้ ในกรณีจำเป็นที่ต้องยึดหรืออายัดไว้นานกว่านั้น ให้ยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจเพื่อขอขยายเวลายึดหรืออายัดได้ แต่ศาลจะอนุญาตให้ขยายเวลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกันได้อีกไม่เกินหกสิบวัน เมื่อหมดความจำเป็นที่จะยึดหรืออายัดหรือครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องส่งคืนระบบคอมพิวเตอร์ที่ยึดหรือถอนการอายัดโดยพลัน

หนังสือแสดงการยึดหรืออายัดตามวรรคห้าให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง”

มาตรา ๑๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

หน้า ๓๑
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๐ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐

“มาตรา ๒๐ ในกรณีที่มีการทำให้แพร่หลายซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ ดังต่อไปนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่โดยได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีอาจยื่นคำร้องพร้อมแสดงพยานหลักฐานต่อศาลที่มีเขตอำนาจขอให้มีคำสั่งระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นออกจากระบบคอมพิวเตอร์ได้

(๑) ข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่เป็นความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่อาจกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงแห่งราชอาณาจักรตามที่กำหนดไว้ในภาค ๒ ลักษณะ ๑ หรือลักษณะ ๑/๑ แห่งประมวลกฎหมายอาญา

(๓) ข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่เป็นความผิดอาญาตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือกฎหมายอื่นซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นมีลักษณะขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนและเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายนั้นหรือพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาได้ร้องขอ

ในกรณีที่มีการทำให้แพร่หลายซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่มีลักษณะขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลคอมพิวเตอร์จะมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้องพร้อมแสดงพยานหลักฐานต่อศาลที่มีเขตอำนาจขอให้มีคำสั่งระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นออกจากระบบคอมพิวเตอร์ได้ ทั้งนี้ ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยคณะกรรมการที่มีอำนาจดำเนินการพิจารณาทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลคอมพิวเตอร์โดยอนุโลม

ให้รัฐมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลคอมพิวเตอร์ตามวรรคสองขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะ แต่ละคณะให้มีกรรมการจำนวนเก้าคนซึ่งสามในเก้าคนต้องมาจากผู้แทนภาคเอกชนด้านสิทธิมนุษยชน ด้านสื่อสารมวลชน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง และให้กรรมการได้รับค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

การดำเนินการของศาลตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้นำประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญามาใช้บังคับโดยอนุโลม ในกรณีที่ศาลมีคำสั่งให้ระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบข้อมูลคอมพิวเตอร์ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำการระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นเองหรือจะสั่งให้ผู้ให้บริการระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นก็ได้ ทั้งนี้ ให้รัฐมนตรีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ระยะเวลา และวิธีการปฏิบัติสำหรับการระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบข้อมูลคอมพิวเตอร์ของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้ให้บริการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยคำนึงถึงพัฒนาการทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะยื่นคำร้องตามวรรคหนึ่งไปก่อนที่จะได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลคอมพิวเตอร์จะยื่นคำร้องตามวรรคสองไปก่อนที่รัฐมนตรีจะมอบหมายก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องรายงานให้รัฐมนตรีทราบโดยเร็ว”

หน้า ๓๒
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๐ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐

มาตรา ๑๕ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ตามวรรคหนึ่งหมายถึงชุดคำสั่งที่มีผลทำให้ข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์หรือชุดคำสั่งอื่นเกิดความเสียหาย ถูกทำลาย ถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม ขัดข้องหรือปฏิบัติงานไม่ตรงตามคำสั่ง หรือโดยประการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เว้นแต่เป็นชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ที่อาจนำมาใช้เพื่อป้องกันหรือแก้ไขชุดคำสั่งดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ รัฐมนตรีอาจประกาศในราชกิจจานุเบกษากำหนดรายชื่อ ลักษณะ หรือรายละเอียดของชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ซึ่งอาจนำมาใช้เพื่อป้องกันหรือแก้ไขชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ก็ได้”

มาตรา ๑๖ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๒ ห้ามมิให้พนักงานเจ้าหน้าที่และพนักงานสอบสวนในกรณีตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง เปิดเผยหรือส่งมอบข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลของผู้ใช้บริการที่ได้มาตามมาตรา ๑๘ ให้แก่บุคคลใด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการกระทำเพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้หรือผู้กระทำความผิดตามกฎหมายอื่นในกรณีตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง หรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ หรือกับพนักงานสอบสวนในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง โดยมิชอบ หรือเป็นการกระทำตามคำสั่งหรือที่ได้รับอนุญาตจากศาล

พนักงานเจ้าหน้าที่หรือพนักงานสอบสวนผู้ใดฝ่าฝืนวรรคหนึ่งต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๓ พนักงานเจ้าหน้าที่หรือพนักงานสอบสวนในกรณีตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง ผู้ใดกระทำโดยประมาทเป็นเหตุให้ผู้อื่นล่วงรู้ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลของผู้ใช้บริการ ที่ได้มาตามมาตรา ๑๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๔ ผู้ใดล่วงรู้ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลของผู้ใช้บริการที่พนักงานเจ้าหน้าที่หรือพนักงานสอบสวนได้มาตามมาตรา ๑๘ และเปิดเผยข้อมูลนั้นต่อผู้หนึ่งผู้ใด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๕ ข้อมูล ข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้มาตามพระราชบัญญัตินี้หรือที่พนักงานสอบสวนได้มาตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง ให้อ้างและรับฟังเป็นพยานหลักฐานตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาหรือกฎหมายอื่นอันว่าด้วย

การสืบพยานได้ แต่ต้องเป็นชนิดที่มิได้เกิดขึ้นจากการจูงใจ มีคำมั่นสัญญา ขู่เข็ญ หลอกลวง หรือโดยมิชอบประการอื่น”

มาตรา ๑๗ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๖ ผู้ให้บริการต้องเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันนับแต่วันที่ข้อมูลนั้นเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ แต่ในกรณีจำเป็น พนักงานเจ้าหน้าที่จะสั่งให้ผู้ให้บริการผู้ใดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้เกินเก้าสิบวันแต่ไม่เกินสองปีเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายและเฉพาะคราวก็ได้”

มาตรา ๑๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองและวรรคสามของมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

“ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ อาจได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามที่รัฐมนตรีกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ในการกำหนดให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษต้องคำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรู้ความเชี่ยวชาญ ความขาดแคลนในการหาผู้มาปฏิบัติหน้าที่หรือมีการสูญเสียผู้ปฏิบัติงานออกจากระบบราชการเป็นจำนวนมาก คุณภาพของงาน และการดำรงตนอยู่ในความยุติธรรมโดยเปรียบเทียบค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกระบวนการยุติธรรมด้วย”

มาตรา ๑๙ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

“มาตรา ๓๑ ค่าใช้จ่ายในเรื่องดังต่อไปนี้ รวมทั้งวิธีการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

(๑) การสืบสวน การแสวงหาข้อมูล และรวบรวมพยานหลักฐานในคดีความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) การดำเนินการตามมาตรา ๑๘ วรรคหนึ่ง (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) และมาตรา ๒๐

(๓) การดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นแก่การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้”

มาตรา ๒๐ บรรดาระเบียบหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีระเบียบหรือประกาศที่ต้องออกตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ ใช้บังคับ

หน้า ๓๔
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๐ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐

การดำเนินการออกระเบียบหรือประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

มาตรา ๒๑ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หน้า ๓๕
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๐ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ มีบทบัญญัติบางประการที่ไม่เหมาะสมต่อการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในปัจจุบัน ซึ่งมีรูปแบบการกระทำความผิดที่มีความซับซ้อนมากขึ้นตามพัฒนาการทางเทคโนโลยีซึ่งเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและโดยที่มีการจัดตั้งกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมซึ่งมีภารกิจในการกำหนดมาตรฐานและมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ รวมทั้งการเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศสมควรปรับปรุงบทบัญญัติในส่วนที่เกี่ยวกับผู้รักษาการตามกฎหมาย กำหนดฐานความผิดขึ้นใหม่ และแก้ไขเพิ่มเติมฐานความผิดเดิม รวมทั้งบทกำหนดโทษของความผิดดังกล่าว การปรับปรุงกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตลอดจนกำหนดให้มีคณะกรรมการเปรียบเทียบซึ่งมีอำนาจเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติมอำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

หน้า ๑
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑



พระราชบัญญัติ
วินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ การปฏิบัติการเกี่ยวกับการเงินการคลังของรัฐตามกฎหมายต่าง ๆ ถ้าเป็นกรณีที่บัญญัติไว้แล้วตามพระราชบัญญัตินี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

(๑) องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

(๓) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจตาม (๑) หรือ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๑) และ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๒) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

“ทุนหมุนเวียน” หมายความว่า กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บ หรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใดที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“หนี้สาธารณะ” หมายความว่า หนี้สาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ

"คลัง" หมายความว่า ที่เก็บรักษาเงินแผ่นดินของกระทรวงการคลัง และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อการนี้ด้วย

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

"กรรมการ" หมายความว่า กรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

ระเบียบและประกาศ เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๖ รัฐต้องดำเนินนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดหารายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ตามหลักการรักษาเสถียรภาพและการพัฒนาทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน และหลักความเป็นธรรมในสังคม และต้องรักษาวินัยการเงินการคลังตามที่บัญญัติในพระราชบัญญัตินี้และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

มาตรา ๗ การกู้เงิน การลงทุน การตรากฎหมาย การออกกฎ หรือการดำเนินการใด ๆ ของรัฐที่มีผลผูกพันทรัพย์สินหรือก่อให้เกิดภาระทางการเงินการคลังแก่รัฐ ต้องพิจารณาความคุ้มค่าต้นทุน และผลประโยชน์ เสถียรภาพและความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนความยั่งยืนทางการคลังของรัฐด้วย

มาตรา ๘ รัฐพึงเสริมสร้างวินัยให้ประชาชนเสียภาษีอากรให้ครบถ้วนตามกฎหมาย

มาตรา ๙ คณะรัฐมนตรีต้องรักษาวินัยในกิจการที่เกี่ยวกับเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัตินี้อย่างเคร่งครัด

ในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดหารายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ คณะรัฐมนตรีต้องพิจารณาประโยชน์ที่รัฐหรือประชาชนจะได้รับ ความคุ้มค่า และภาระการเงินการคลังที่เกิดขึ้นแก่รัฐ รวมถึงความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่การเงินการคลังของรัฐอย่างรอบคอบ

หน้า ๔
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

คณะรัฐมนตรีต้องไม่บริหารราชการแผ่นดินโดยมุ่งสร้างความนิยมทางการเมืองที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศและประชาชนในระยะยาว

หมวด ๒
นโยบายการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑
คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๑๐ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ” ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการคลัง เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ และผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เป็นเลขานุการ และให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลังปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยงานธุรการของคณะกรรมการ

มาตรา ๑๑ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดวินัยการเงินการคลังเพิ่มเติมจากที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้หรือในกฎหมายอื่นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ

(๒) จัดทำและทบทวนแผนการคลังระยะปานกลาง

(๓) เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้สาธารณะ การบริหารทรัพย์สิน และปัญหาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังของรัฐ

(๔) กำหนดสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น สัดส่วนงบประมาณเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ สัดส่วนการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายข้ามปีงบประมาณ สัดส่วนการก่อหนี้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และสัดส่วนตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕๐

(๕) กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลัง

(๖) กำหนดอัตราการชดเชยค่าใช้จ่ายหรือการสูญเสียรายได้ของหน่วยงานของรัฐในการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๘

หน้า ๕
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

(๗) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๒ การประชุมและการลงมติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๒
การดำเนินการทางการคลังและงบประมาณ

มาตรา ๑๓ ให้มีแผนการคลังระยะปานกลาง เพื่อใช้เป็นแผนแม่บทหลักสำหรับการวางแผนการดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณของรัฐ รวมทั้งแผนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและแผนการบริหารหนี้สาธารณะด้วย

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนการคลังระยะปานกลางตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายในสามเดือนนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณทุกปี

แผนการคลังระยะปานกลางตามวรรคหนึ่ง ให้มีระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามปี และอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) เป้าหมายและนโยบายการคลัง

(๒) สถานะและประมาณการเศรษฐกิจ

(๓) สถานะและประมาณการการคลัง ซึ่งรวมถึงประมาณการรายได้ ประมาณการรายจ่าย ดุลการคลัง และการจัดการกับดุลการคลังนั้น

(๔) สถานะหนี้สาธารณะของรัฐบาล

(๕) ภาระผูกพันทางการเงินการคลังของรัฐบาล

มาตรา ๑๔ เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนการคลังระยะปานกลางตามมาตรา ๑๓ แล้ว ให้เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มาตรา ๑๕ การจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้นำแผนการคลังระยะปานกลางมาประกอบการพิจารณาด้วย และให้คำนึงถึงภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ความเป็นธรรมทางสังคม นโยบายงบประมาณ เสถียรภาพและความยั่งยืนทางการคลังของประเทศ ความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่าย การจัดเก็บรายได้แผ่นดิน สถานะของหนี้สาธารณะ และความสามารถในการกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณ

มาตรา ๑๖ ให้หน่วยงานของรัฐนำแผนการคลังระยะปานกลางที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว มาใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดเก็บหรือหารายได้ การจัดทำงบประมาณ และการก่อหนี้ของหน่วยงานของรัฐด้วย

มาตรา ๑๗ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐต้องคำนึงถึง

(๑) ความจำเป็นและภารกิจของหน่วยงานของรัฐที่ขอรับจัดสรรงบประมาณ

(๒) ฐานะเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐที่สามารถใช้จ่ายได้ รวมตลอดถึงรายได้หรือเงินอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐนั้นมีอยู่หรือสามารถนำมาใช้จ่ายได้

(๓) ความสามารถในการใช้จ่ายและการก่อหนี้ผูกพันของหน่วยงานของรัฐภายในปีงบประมาณนั้น

(๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๕) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเป็นไปเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการทำหน้าที่ดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยคำนึงถึงความสามารถในการหารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนความเหมาะสมและความแตกต่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

มาตรา ๑๘ การตรากฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้น เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉินที่มิอาจหลีกเลี่ยงได้

มาตรา ๑๙ การเสนอกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ โดยต้องแสดงแหล่งที่มาและประมาณการรายได้ ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจ่ายเงิน และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ด้วย

มาตรา ๒๐ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายลงทุน ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องไม่น้อยกว่าวงเงินส่วนที่ขาดดุลของงบประมาณประจำปีนั้น

(๒) งบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับบุคลากรของรัฐและสวัสดิการของบุคลากรของรัฐ ต้องตั้งไว้อย่างพอเพียง

(๓) งบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐซึ่งเป็นหนี้สาธารณะที่กระทรวงการคลังกู้หรือค้ำประกัน ต้องตั้งเพื่อการชำระคืนต้นเงินกู้ ดอกเบี้ย และค่าใช้จ่ายในการกู้เงินอย่างพอเพียง

(๔) ภาระทางการเงินที่มีกฎหมายบัญญัติให้รัฐบาลต้องส่งเงินเข้าสมทบหรือชดเชยเพื่อการใด ๆ ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ตามเวลาที่กฎหมายกำหนด

(๕) ภาระทางการเงินเพื่อชดเชยต้นทุนทางการเงินและการบริหารจัดการ รวมทั้งความเสียหายจากการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามมาตรา ๒๘ ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ในโอกาสแรกที่กระทำได้

(๖) งบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้ตั้งได้เฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันหรือแก้ไขสถานการณ์อันกระทบต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน ความมั่นคงของรัฐ การเยียวยาหรือบรรเทาความเสียหายจากภัยพิบัติสาธารณะร้ายแรง และภารกิจที่เป็นความจำเป็นเร่งด่วนของรัฐ

ในกรณีที่การตั้งงบประมาณรายจ่ายไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งได้ ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นและมาตรการในการแก้ไขต่อรัฐสภาพร้อมกับการเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

มาตรา ๒๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้กระทำได้เมื่อมีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายเงินระหว่างปีงบประมาณ โดยไม่สามารถรองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณถัดไปได้ และให้ระบุที่มาของเงินที่จะใช้จ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมด้วย

มาตรา ๒๒ งบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ตั้งได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจจัดสรรหรือไม่สมควรจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบได้โดยตรง

มาตรา ๒๓ ให้มีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายแก่หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้เพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระ โดยต้องคำนึงถึงการดำเนินงาน รายได้ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใดที่หน่วยงานนั้นมีอยู่ด้วย

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง เห็นว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรอาจไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และยื่นคำขอแปรญัตติต่อคณะกรรมาธิการ ให้แสดงเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม และให้สำนักงบประมาณเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมาธิการด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง จัดให้มีระบบการจัดทำและการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิผล การกำกับดูแลการใช้จ่ายเงิน และระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน

หน้า ๘
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

การคลัง โดยรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินและรายได้ที่ได้รับให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๒๔ การโอนงบประมาณรายจ่ายระหว่างหน่วยงานของรัฐจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะมีกฎหมายอนุญาตให้กระทำได้

มาตรา ๒๕ การเสนอกฎหมายที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐไม่ต้องนำเงินรายได้หรือเงินอื่นใดส่งคลัง ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีมีความจำเป็นและเกิดประโยชน์ในการที่หน่วยงานของรัฐนั้นจะมีเงินเก็บไว้เพื่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของตน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อนเสนอกฎหมายต่อคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๒๖ การเสนอกฎหมายที่มีบทบัญญัติให้จัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐนั้นหรือเพื่อการหนึ่งการใดเป็นการเฉพาะ จะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณีการจัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นเพื่อเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๒๗ การดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการที่ก่อให้เกิดภาระต่องบประมาณหรือภาระทางการคลังในอนาคตตามที่คณะกรรมการกำหนด ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการนั้นจัดทำแผนบริหารจัดการกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการ ประมาณการรายจ่าย แหล่งเงินที่ใช้ตลอดระยะเวลาดำเนินการ และประโยชน์ที่จะได้รับ โดยต้องเสนอพร้อมกับการขออนุมัติกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการต่อคณะรัฐมนตรี และในกรณีที่การดำเนินการก่อให้เกิดการสูญเสียรายได้ของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ ให้จัดทำประมาณการการสูญเสียรายได้และประโยชน์ที่จะได้รับ เสนอในการขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรีด้วย

ในการพิจารณาอนุมัติกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาความจำเป็นเร่งด่วน ประโยชน์ที่ได้รับ และภาระทางการคลังหรือการสูญเสียรายได้ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการ จัดทำรายงานเปรียบเทียบประโยชน์ที่ได้รับกับการสูญเสียรายได้ที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการที่ได้จัดทำตามวรรคหนึ่งเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบเป็นประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าการดำเนินการดังกล่าวจะแล้วเสร็จ

มาตรา ๒๘ การมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการโดยรัฐบาลรับภาระจะชดเชยค่าใช้จ่ายหรือการสูญเสียรายได้ในการดำเนินการนั้น ให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายและอยู่ภายในขอบแห่งวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐนั้น เพื่อฟื้นฟู

หน้า ๙
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

หรือกระตุ้นเศรษฐกิจ หรือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบอาชีพหรือยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน หรือเพื่อช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ได้รับผลกระทบจากสาธารณภัยหรือการก่อวินาศกรรม

ในการมอบหมายตามวรรคหนึ่ง คณะรัฐมนตรีต้องพิจารณาภาระทางการคลังของรัฐที่อาจเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต ผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายนั้น และแนวทางการบริหารจัดการภาระทางการคลังของรัฐและผลกระทบจากการดำเนินการดังกล่าว

ภาระที่รัฐต้องรับชดเชยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องมียอดคงค้างทั้งหมดรวมกันไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายตามมาตรานี้ ไม่ว่าการมอบหมายนั้นจะเกิดขึ้นก่อนพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับหรือไม่ จัดทำประมาณการต้นทุนทางการเงินและการบริหารจัดการที่รัฐจะต้องรับภาระทั้งหมดสำหรับกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการนั้น ๆ และแจ้งให้คณะกรรมการและกระทรวงการคลังทราบ

มาตรา ๒๙ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายตามมาตรา ๒๘ จัดทำบัญชีสำหรับการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการที่ได้รับมอบหมายแยกต่างหากจากบัญชีการดำเนินงานทั่วไป พร้อมทั้งเสนอรายงานผลการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายและผลสัมฤทธิ์ต่อรัฐมนตรี เพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๓๐ ให้กระทรวงการคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลังให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลังที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓
วินัยการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑
รายได้

มาตรา ๓๑ รายได้ ได้แก่ รายได้แผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ แต่มีกฎหมายบัญญัติให้นำไปใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐได้

หน้า ๑๐
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

รายได้แผ่นดิน ได้แก่ เงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ และต้องนำส่งคลังตามมาตรา ๓๔

มาตรา ๓๒ การจัดเก็บรายได้แผ่นดินที่เป็นภาษีอากรจะกระทำได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย และการยกเว้นหรือการลดภาษีอากรใด จะกระทำได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายที่ให้อำนาจจัดเก็บภาษีอากรนั้น ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความเป็นธรรม ความเสมอภาคและการไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งการพัฒนาและสนับสนุนเสถียรภาพและความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมด้วย

ในการเสนอยกเว้นหรือลดภาษีอากรตามวรรคหนึ่งต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้หน่วยงานของรัฐผู้เสนอจัดทำประมาณการการสูญเสียรายได้และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการยกเว้นหรือลดภาษีอากรด้วย

มาตรา ๓๓ การจัดเก็บ ลด และยกเว้นรายได้แผ่นดินที่เป็นค่าธรรมเนียมอันมิใช่ค่าตอบแทนการให้บริการ จะกระทำได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

มาตรา ๓๔ บรรดาเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ ไม่ว่าจะได้รับตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่หรือสัญญา หรือได้รับจากการให้ใช้ทรัพย์สินหรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สินของราชการ ให้นำส่งคลังตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งได้รับเงินที่มีผู้มอบให้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ใช้จ่ายในกิจการของหน่วยงานของรัฐนั้นก็ดี หรือได้รับเงินที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อหาดอกผลใช้จ่ายในกิจการของหน่วยงานของรัฐนั้นก็ดี ให้หน่วยงานของรัฐนั้นจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันภายในวงเงินที่ได้รับนั้นได้ และไม่ต้องนำส่งคลัง

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งได้รับเงินตามโครงการช่วยเหลือ หรือร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใด หรือบุคคลใดไม่ว่าจะเป็นเงินให้กู้หรือให้เปล่า รวมทั้งเงินที่ได้รับสืบเนื่องจากโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือเช่นว่านั้น รัฐมนตรีจะกำหนดเป็นอย่างอื่นโดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้

เมื่อมีเหตุผลอันสมควร รัฐมนตรีจะอนุญาตให้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งที่ได้รับเงินในกรณีต่อไปนี้ นำเงินนั้นไปใช้จ่ายโดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้

(๑) เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดใช้ความเสียหายหรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สินและจำเป็นต้องจ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สินหรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา

หน้า ๑๑
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

(๒) เงินรายรับของหน่วยงานของรัฐ ที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่อำนวยบริการอันเป็นสาธารณประโยชน์ หรือประชาสงเคราะห์

(๓) เงินที่ได้รับในลักษณะผลพลอยได้จากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

(๔) เงินที่ได้รับจากการจำหน่ายหุ้นในนิติบุคคลเพื่อนำไปซื้อหุ้นในนิติบุคคลอื่น

การจ่ายเงินตาม (๒) และ (๓) ต้องเป็นไปตามระเบียบที่ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีและผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ส่วนการจำหน่ายหุ้นและการซื้อหุ้นตาม (๔) ต้องเป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๕ การกันเงินรายได้เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานนั้น หรือเพื่อการหนึ่งการใดเป็นการเฉพาะจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

มาตรา ๓๖ ภายใต้บังคับบทบัญญัติวรรคสองและวรรคสาม การจัดสรรเงินกำไรสุทธิของรัฐวิสาหกิจเพื่อนำส่งคลัง ให้เป็นไปตามวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้งรัฐวิสาหกิจนั้น

ให้รัฐวิสาหกิจที่ไม่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเพื่อนำส่งคลังในอัตราไม่น้อยกว่าอัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล

ในกรณีที่เห็นสมควร กระทรวงการคลังจะกำหนดให้รัฐวิสาหกิจจัดสรรกำไรสุทธิหรือกำไรสะสมเพื่อนำส่งคลังเพิ่มเติมจากวรรคสองในจำนวนที่กระทรวงการคลังเห็นสมควรก็ได้

ส่วนที่ ๒
รายจ่าย

มาตรา ๓๗ หน่วยงานของรัฐจะก่อหนี้ผูกพันหรือจ่ายเงินได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมาย

การก่อหนี้ผูกพันและการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส คุ้มค่าและประหยัด โดยพิจารณาเป้าหมาย ประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐ และต้องเป็นไปตามรายการและวงเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วย

มาตรา ๓๘ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือกฎ หรือตามที่ได้รับอนุญาตให้จ่าย

หน้า ๑๒
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

มาตรา ๓๙ การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔๐ เงินที่ขอเบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้หน่วยงานของรัฐผู้เบิกนำส่งคืนคลังโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๔๑ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากคลังเป็นเงินทดรองราชการ เพื่อให้ส่วนราชการใช้ทดรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายปลีกย่อย หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการในต่างประเทศหรือตามข้อผูกพันในการกู้เงินจากต่างประเทศ หรือเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถรอการเบิกเงินจากงบประมาณได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

เมื่อส่วนราชการได้จ่ายเงินทดรองราชการแล้ว ให้เบิกเงินชดใช้เงินทดรองราชการที่ได้จ่ายไปนั้นในโอกาสแรกที่กระทำได้

มาตรา ๔๒ หน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ส่วนราชการต้องจัดให้มีการวางหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นบัญญัติไว้ โดยต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

มาตรา ๔๓ การก่อหนี้ที่ผูกพันการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือเงินอื่นของหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาภาระทางการเงินที่เกิดขึ้นและข้อผูกพันในการชำระเงินตามสัญญา และประโยชน์ที่รัฐจะได้รับด้วย

ส่วนที่ ๓
การจัดให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินและการบริหารทรัพย์สินของรัฐ

มาตรา ๔๔ การบริหารจัดการทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองหรือการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและกฎที่เกี่ยวข้อง โดยต้องพิจารณาประโยชน์ของรัฐและประชาชน ความคุ้มค่า และความประหยัด ซึ่งต้องกระทำด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินนั้น

มาตรา ๔๕ ทรัพย์สินของแผ่นดินและทรัพย์สินที่ตกเป็นของแผ่นดิน ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้กระทรวงการคลังมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลรักษาและบริหารทรัพย์สินนั้น เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ให้กระทรวงการคลังมีหน้าที่จัดทำบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินตามประเภทและลักษณะแห่งทรัพย์สินนั้น

หน้า ๑๓
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้หน่วยงานอื่นของรัฐมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลรักษาและบริหารทรัพย์สินของแผ่นดินตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวมีหน้าที่จัดทำบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินและรายงานให้กระทรวงการคลังทราบด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่ทรัพย์สินใดตกเป็นของแผ่นดิน ให้กระทรวงการคลังนำขึ้นบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินตามประเภทและลักษณะแห่งทรัพย์สินนั้นต่อไปด้วย

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง กระทรวงการคลังอาจมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐอื่นดำเนินการแทนก็ได้

มาตรา ๔๖ การบริหารเงินคงคลังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง โดยต้องรักษาไว้ในระดับที่จำเป็น เพื่อให้มีสภาพคล่องเพียงพอสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายและต้นทุนในการบริหารสภาพคล่องด้วย

มาตรา ๔๗ นอกจากที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๔ แล้ว การบริหารจัดการเงินของหน่วยงานของรัฐหรือที่อยู่ในความครอบครองดูแลรักษาของหน่วยงานของรัฐ ต้องกระทำด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ โดยมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมด้วย

มาตรา ๔๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือตามกฎระเบียบของหน่วยงานของรัฐโดยเคร่งครัด โดยต้องดำเนินการด้วยความสุจริต คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้

ส่วนที่ ๔
การก่อหนี้และการบริหารหนี้

มาตรา ๔๙ การก่อหนี้และการบริหารหนี้สาธารณะและหนี้ของหน่วยงานของรัฐต้องเป็นไปตามกฎหมายและอยู่ภายใต้ขอบวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐผู้กู้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของประเทศและของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องกระทำด้วยความรอบคอบ และคำนึงถึงความคุ้มค่า ความสามารถในการชำระหนี้ การกระจายภาระการชำระหนี้ เสถียรภาพและความยั่งยืนทางการเงินการคลัง ตลอดจนความน่าเชื่อถือของประเทศและของหน่วยงานของรัฐผู้กู้

มาตรา ๕๐ ให้คณะกรรมการประกาศกำหนดสัดส่วนดังต่อไปนี้เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารหนี้สาธารณะ

(๑) สัดส่วนหนี้สาธารณะต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ

(๒) สัดส่วนภาระหนี้ของรัฐบาลต่อประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ

(๓) สัดส่วนหนี้สาธารณะที่เป็นเงินตราต่างประเทศต่อหนี้สาธารณะทั้งหมด

(๔) สัดส่วนภาระหนี้สาธารณะที่เป็นเงินตราต่างประเทศต่อรายได้จากการส่งออกสินค้าและบริการ

(๕) สัดส่วนอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ภาระหนี้ของรัฐบาลตาม (๒) ประกอบด้วย ต้นเงินกู้ ดอกเบี้ยและค่าใช้จ่ายในการกู้เงินของรัฐบาลและหนี้เงินกู้ของหน่วยงานของรัฐซึ่งรัฐบาลรับภาระที่ต้องชำระในแต่ละปีงบประมาณ

เมื่อมีการกำหนดสัดส่วนตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คณะกรรมการรายงานสัดส่วนดังกล่าวให้คณะรัฐมนตรีทราบ และเปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ให้มีการทบทวนสัดส่วนที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยทุกสามปีและรายงานให้คณะรัฐมนตรีทราบด้วย

มาตรา ๕๑ ให้กระทรวงการคลังรายงานสัดส่วนหนี้ตามมาตรา ๕๐ ที่เกิดขึ้นจริงต่อคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการทุกหกเดือน

ในกรณีที่การบริหารหนี้สาธารณะไม่สามารถดำเนินการได้ตามสัดส่วนที่กำหนดตามมาตรา ๕๐ ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผล วิธีการ และระยะเวลาในการทำให้สัดส่วนดังกล่าวอยู่ภายในสัดส่วนที่กำหนดเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

รายงานตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๕๒ การกู้เงินของรัฐบาล และการค้ำประกันการชำระหนี้ของหน่วยงานของรัฐโดยรัฐบาล ให้ปฏิบัติตามที่บัญญัติในกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะโดยเคร่งครัด

การก่อหนี้ของหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นไปตามมาตรา ๔๙ รัฐบาลจะค้ำประกันการชำระหนี้นั้นไม่ได้

มาตรา ๕๓ การกู้เงินของรัฐบาลนอกเหนือจากที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ให้กระทรวงการคลังกระทำได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายที่ตราขึ้นเป็นการเฉพาะ

หน้า ๑๕
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

และเฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการโดยเร่งด่วนและอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ไขปัญหาวิกฤติของประเทศ โดยไม่อาจตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ทัน

กฎหมายที่ตราขึ้นตามวรรคหนึ่ง ต้องระบุวัตถุประสงค์ของการกู้เงิน ระยะเวลาในการกู้เงิน แผนงานหรือโครงการที่ใช้จ่ายเงินกู้ วงเงินที่อนุญาตให้ใช้จ่ายเงินกู้ และหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินแผนงานหรือโครงการที่ใช้จ่ายเงินกู้นั้น

เงินที่ได้รับจากการกู้เงินตามวรรคหนึ่ง ให้กระทรวงการคลังเก็บรักษาไว้เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเบิกไปใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการตามที่กฎหมายกำหนดได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา ๕๔ การเบิกจ่ายเงินกู้ตามกฎหมายกู้เงินที่ตราขึ้นเป็นการเฉพาะตามมาตรา ๕๓ ให้หน่วยงานของรัฐที่ใช้จ่ายเงินกู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกู้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการกู้เงินและระเบียบการเบิกจ่ายเงินกู้อย่างเคร่งครัด และใช้จ่ายเงินกู้ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส คุ้มค่า และประหยัด

มาตรา ๕๕ การกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณหรือเมื่อมีรายจ่ายสูงกว่ารายได้ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ให้กระทรวงการคลังดำเนินการให้สอดคล้องกับสถานะของเงินคงคลัง โดยคำนึงถึงประมาณการรายได้และแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแต่ละช่วงเวลาด้วย

เมื่อปรากฏว่าในระหว่างปีงบประมาณรัฐบาลสามารถจัดเก็บรายได้เกินกว่าประมาณการ หรือมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่ำกว่าประมาณการ ให้กระทรวงการคลังพิจารณาปรับลดวงเงินที่จะกู้ตามวรรคหนึ่งลงตามความจำเป็นและเหมาะสม

มาตรา ๕๖ การกู้เงินเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนอกเหนือจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องใช้เป็นเงินตราต่างประเทศ ให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องดำเนินการโดยไม่อาจใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายได้ โดยต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงิน หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการ แผนงานหรือโครงการ และจำนวนเงินกู้ที่ต้องใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการนั้นด้วย

มาตรา ๕๗ การกู้เงินตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ จะกระทำได้แต่เฉพาะเพื่อใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการที่มีความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจหรือสังคม และเมื่อหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นเจ้าของแผนงานหรือโครงการมีความพร้อมที่จะดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการที่จะใช้จ่ายเงินกู้นั้นแล้ว

หน้า ๑๖
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

มาตรา ๕๘ เมื่อได้มีการใช้จ่ายเงินกู้ตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ แล้ว ให้มีการติดตาม ประเมินผล และการรายงานผลการใช้จ่ายเงินกู้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๕๙ เงินที่กระทรวงการคลังกู้ตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการใช้จ่ายเงินกู้นำไปใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการจนเสร็จสิ้น และถ้ามีเงินเหลือหรือไม่มีการดำเนินการหรือไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการนั้นอีก ให้นำส่งคลัง

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้เบิกเงินกู้ไปใช้จ่าย เนื่องจากแผนงานหรือโครงการเสร็จสิ้น หรือไม่มีการดำเนินการ หรือไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการนั้นอีก ให้กระทรวงการคลังนำเงินกู้ที่เหลืออยู่ส่งคลัง แต่ในกรณีที่กระทรวงการคลังยังไม่ได้เบิกเงินจากผู้ให้กู้ ให้ยกเลิกวงเงินกู้ที่ยังไม่ได้เบิกนั้น

มาตรา ๖๐ ก่อนเริ่มปีงบประมาณใด ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการกู้เงินและการบริหารหนี้เงินกู้ที่จะกระทำในปีงบประมาณนั้น ส่งให้กระทรวงการคลัง และเมื่อได้มีการกู้เงินแล้วให้รายงานกระทรวงการคลังเพื่อทราบด้วย

ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการกู้เงินประจำปีงบประมาณและสถานะหนี้เงินกู้คงค้างเสนอต่อกระทรวงการคลัง

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีกำหนด

ส่วนที่ ๕
เงินนอกงบประมาณและทุนหมุนเวียน

มาตรา ๖๑ เงินนอกงบประมาณให้มีเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการมีเงินนอกงบประมาณนั้น ทั้งนี้ ให้นำความในมาตรา ๓๗ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณด้วยโดยอนุโลม

เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ ให้นำมาฝากไว้ที่กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นหรือได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น

เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น เงินนอกงบประมาณนั้นเมื่อได้ใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์จนบรรลุวัตถุประสงค์แห่งการนั้นแล้ว มีเงินคงเหลือให้นำส่งคลัง

หน้า ๑๗
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

โดยมิชักช้า ทั้งนี้ การนำเงินส่งคลังให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๖๒ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่รัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณหรือมีเงินนอกงบประมาณมากเกินสมควร ให้กระทรวงการคลังเรียกให้หน่วยงานของรัฐนำเงินดังกล่าวส่งคลัง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๖๓ การจัดตั้งทุนหมุนเวียนให้กระทำได้แต่โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมายเฉพาะเท่านั้น โดยต้องมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งที่ชัดเจนและเป็นกรณีที่เป็นกิจกรรมที่หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามหน้าที่เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคม และเหมาะสมที่จะอนุญาตให้นำรายรับจากการดำเนินกิจกรรมนั้นสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้ รวมถึงไม่ซ้ำซ้อนกับทุนหมุนเวียนที่จัดตั้งไว้แล้ว

การขอจัดตั้ง การบริหาร การประเมินผล การรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียน เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ส่วนที่ ๖
การคลังท้องถิ่น

มาตรา ๖๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอในการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่สามารถจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอกับการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้รัฐจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่าที่จำเป็นและเหมาะสมไปพลางก่อน

มาตรา ๖๕ การจัดทำงบประมาณ การใช้จ่าย การก่อหนี้ผูกพัน และการบริหารทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยต้องพิจารณาผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า ความประหยัด และภาระทางการคลังที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

มาตรา ๖๖ การจัดทำงบประมาณประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้พิจารณาฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดเก็บรายได้

หน้า ๑๘
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

ในปีงบประมาณนั้น โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๗ การก่อหนี้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ถ้าเป็นการกู้เงินหรือการออกพันธบัตร ให้อยู่ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่ได้กำหนดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะด้วย

การกู้เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นการกู้เงินจากต่างประเทศหรือกู้เป็นเงินตราต่างประเทศ ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีก่อนด้วย

หมวด ๔
การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ

มาตรา ๖๘ ให้กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

ให้หน่วยงานของรัฐที่มิใช่รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นทุนหมุนเวียน ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามที่กฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

มาตรา ๖๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็น หน่วยงานของรัฐจะขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินประจำปีซึ่งมิใช่ปีงบประมาณก็ได้ และกระทรวงการคลังจะกำหนดเงื่อนไขให้หน่วยงานของรัฐนั้นปฏิบัติด้วยก็ได้

ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลังตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานตามวรรคหนึ่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำส่งกระทรวงการคลังด้วย

มาตรา ๗๑ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบตรวจสอบรายงานการเงินที่หน่วยงานของรัฐส่งให้ตามมาตรา ๗๐ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยให้ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบาย หลักเกณฑ์และมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

มาตรา ๗๒ ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด เว้นแต่กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้นำส่งให้คณะรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง และสำนักงบประมาณ และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๗๓ ให้กระทรวงการคลังจัดทำบัญชีการเงินแผ่นดินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

มาตรา ๗๔ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุด เสนอต่อรัฐมนตรีภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีเสนอรายงานตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอต่อรัฐสภาภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๗๕ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ งบกระแสเงินสด และรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

หน้า ๒๐
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามมาตรฐานการรายงานผลการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้กระทรวงการคลังเสนอรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามวรรคหนึ่ง พร้อมด้วยรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามวรรคสอง ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอรัฐสภาภายในสองร้อยสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๗๖ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานสถานะหนี้สาธารณะ หนี้ภาครัฐ และความเสี่ยงทางการคลัง ในวันสิ้นปีงบประมาณ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการเพื่อทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๗๗ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงาน ดังต่อไปนี้

(๑) รายงานการเงินรวมของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลจากรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามมาตรา ๗๕ และรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๗๐ ยกเว้นรายงานการเงินของรัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) รายงานการเงินรวมของรัฐวิสาหกิจ

(๓) รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) รายงานการเงินรวมภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลจากรายงานการเงินรวมของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐตาม (๑) รายงานการเงินรวมของรัฐวิสาหกิจตาม (๒) และรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม (๓)

รายงานตาม (๑) ถึง (๔) ให้เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในสองร้อยสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ในกรณีหน่วยงานของรัฐใดไม่ส่งรายงานการเงินภายในระยะเวลาตามมาตรา ๗๐ ให้กระทรวงการคลังเปิดเผยไว้ในรายงานตามวรรคหนึ่ง และให้แจ้งไว้ในรายงานที่เสนอต่อคณะรัฐมนตรีด้วย

รายงานการเงินตามวรรคหนึ่ง ให้เปิดเผยต่อสาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

หน้า ๒๑
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

มาตรา ๗๘ ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานความเสี่ยงทางการคลังประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องแสดงผลการประเมินความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากผลกระทบของเศรษฐกิจมหภาค ระบบการเงิน นโยบายของรัฐบาล และผลการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ที่อาจก่อให้เกิดภาระทางการคลังของรัฐบาล และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น

เมื่อกระทรวงการคลังได้จัดทำรายงานความเสี่ยงทางการคลังประจำปีแล้ว ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการคลังระยะปานกลาง และเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๕
การตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๘๐ การตรวจเงินแผ่นดินต้องกระทำด้วยความสุจริต รอบคอบ โปร่งใส เที่ยงธรรม กล้าหาญ ปราศจากอคติ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

ในกรณีมีการกระทำผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ การสั่งลงโทษทางปกครองให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๘๑ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนการคลังระยะปานกลางตามมาตรา ๑๓ ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๒ บทบัญญัติในมาตรา ๒๖ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕ ไม่ใช้บังคับกับกฎหมายที่กำหนดเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย การยกเว้น การลดหย่อนภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม หรือการกันเงินรายได้ซึ่งมีผลบังคับใช้อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ

หน้า ๒๒
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

มาตรา ๘๓ บทบัญญัติในมาตรา ๒๐ (๔) ไม่ใช้บังคับกับการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับบรรดาภาระทางการเงินที่มีกฎหมายบัญญัติให้ส่งเงินเข้าสมทบหรือชดเชยเพื่อการใด ๆ ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ

มาตรา ๘๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่มิใช่รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กำหนดไว้ในมาตรา ๖๘ ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๕ ให้กระทรวงการคลังดำเนินการจัดให้มีรายงานการเงินตามมาตรา ๗๗ (๓) และ (๔) ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๖ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีผลบังคับใช้ต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

การดำเนินการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ตามวรรคหนึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อให้มีผลใช้บังคับภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๗ ในระหว่างที่ยังมิได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีตามมาตรา ๖๙ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐซึ่งทำหน้าที่อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับทำหน้าที่ต่อไปได้ ทั้งนี้ ให้กระทรวงการคลังจัดทำหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หน้า ๒๓
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ฐานะทางการเงินการคลังของรัฐมีเสถียรภาพและมั่นคงอย่างยั่งยืนตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ ซึ่งกฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการทางการคลังและงบประมาณของรัฐ การกำหนดวินัยทางการคลังด้านรายได้และรายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบริหารทรัพย์สินของรัฐและเงินคงคลังและการบริหารหนี้สาธารณะ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

หน้า ๕๒
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒



พระราชบัญญัติ
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๒

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
เป็นปีที่ ๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

เหตุผลและความจำเป็นในการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีประสิทธิภาพและเพื่อให้มีมาตรการเยียวยาเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากการถูกละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งการตราพระราชบัญญัตินี้สอดคล้องกับเงื่อนไขที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยแล้ว

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่บทบัญญัติในหมวด ๒ หมวด ๓ หมวด ๕ หมวด ๖ หมวด ๗ และความในมาตรา ๙๕ และมาตรา ๙๖ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในกรณีที่มีกฎหมายว่าด้วยการใดบัญญัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในลักษณะใด กิจการใด หรือหน่วยงานใดไว้โดยเฉพาะแล้ว ให้บังคับตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการนั้น เว้นแต่

(๑) บทบัญญัติเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และบทบัญญัติเกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้อง ให้บังคับตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้เป็นการเพิ่มเติม ไม่ว่าจะซ้ำกับบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการนั้นหรือไม่ก็ตาม

(๒) บทบัญญัติเกี่ยวกับการร้องเรียน บทบัญญัติที่ให้อำนาจแก่คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญออกคำสั่งเพื่อคุ้มครองเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และบทบัญญัติเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ รวมทั้งบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้อง ให้บังคับตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นไม่มีบทบัญญัติเกี่ยวกับการร้องเรียน

(ข) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นมีบทบัญญัติที่ให้อำนาจแก่เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจพิจารณาเรื่องร้องเรียนตามกฎหมายดังกล่าวออกคำสั่งเพื่อคุ้มครองเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล แต่ไม่เพียงพอเท่ากับอำนาจของคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญตามพระราชบัญญัตินี้และเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมายดังกล่าวร้องขอต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลผู้เสียหายยื่นคำร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญตามพระราชบัญญัตินี้ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๔ พระราชบัญญัตินี้ไม่ใช้บังคับแก่

(๑) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อกิจกรรมในครอบครัวของบุคคลนั้นเท่านั้น

(๒) การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการรักษาความมั่นคงของรัฐ ซึ่งรวมถึงความมั่นคงทางการคลังของรัฐ หรือการรักษาความปลอดภัยของประชาชน รวมทั้งหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน นิติวิทยาศาสตร์ หรือการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๓) บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำการเก็บรวบรวมไว้เฉพาะเพื่อกิจการสื่อมวลชน งานศิลปกรรม หรืองานวรรณกรรมอันเป็นไปตามจริยธรรมแห่งการประกอบวิชาชีพหรือเป็นประโยชน์สาธารณะเท่านั้น

(๔) สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา รวมถึงคณะกรรมาธิการที่แต่งตั้งโดยสภาดังกล่าว ซึ่งเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในการพิจารณาตามหน้าที่และอำนาจของสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา รัฐสภา หรือคณะกรรมาธิการ แล้วแต่กรณี

(๕) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์ รวมทั้งการดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๖) การดำเนินการกับข้อมูลของบริษัทข้อมูลเครดิตและสมาชิกตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิต

การยกเว้นไม่ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนมาใช้บังคับแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในลักษณะใด กิจการใด หรือหน่วยงานใดทำนองเดียวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะอื่นใด ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) และผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานที่ได้รับยกเว้นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ต้องจัดให้มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามมาตรฐานด้วย

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับแก่การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักร ไม่ว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยนั้น ได้กระทำในหรือนอกราชอาณาจักรก็ตาม

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอยู่นอกราชอาณาจักร พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับแก่การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักรโดยการดำเนินกิจกรรมของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เมื่อเป็นกิจกรรม ดังต่อไปนี้

(๑) การเสนอสินค้าหรือบริการให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักร ไม่ว่าจะมีการชำระเงินของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ก็ตาม

(๒) การเฝ้าติดตามพฤติกรรมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นในราชอาณาจักร

มาตรา ๖ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

หน้า ๕๕
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑
คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๘ ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ซึ่งสรรหาและแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์เป็นที่ประจักษ์ในด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ด้านการคุ้มครองผู้บริโภค ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านสังคมศาสตร์ ด้านกฎหมาย ด้านสุขภาพ ด้านการเงิน หรือด้านอื่น ทั้งนี้ ต้องเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการโดยตำแหน่ง จำนวนห้าคน ได้แก่ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค อธิบดีกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ และอัยการสูงสุด

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนเก้าคน ซึ่งสรรหาและแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เป็นที่ประจักษ์ในด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ด้านการคุ้มครองผู้บริโภค ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านสังคมศาสตร์ ด้านกฎหมาย ด้านสุขภาพ ด้านการเงิน หรือด้านอื่น ทั้งนี้ ต้องเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หน้า ๕๖
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ให้เลขาธิการเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เลขาธิการแต่งตั้งพนักงานของสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ รวมทั้งการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อดำรงตำแหน่งแทนผู้ที่พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระตามมาตรา ๑๓ ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีประกาศกำหนด ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความโปร่งใสและความเป็นธรรมในการสรรหา

มาตรา ๙ ให้มีคณะกรรมการสรรหาคณะหนึ่งจำนวนแปดคนทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) ประกอบด้วย

(๑) บุคคลซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวนสองคน

(๒) บุคคลซึ่งประธานรัฐสภาแต่งตั้งจำนวนสองคน

(๓) บุคคลซึ่งผู้ตรวจการแผ่นดินแต่งตั้งจำนวนสองคน และ

(๔) บุคคลซึ่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติแต่งตั้งจำนวนสองคน

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งตาม (๒) (๓) หรือ (๔) ไม่สามารถแต่งตั้งกรรมการสรรหาในส่วนของตนได้ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ให้สำนักงานเสนอชื่อให้นายกรัฐมนตรีพิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นกรรมการสรรหาแทนผู้มีอำนาจแต่งตั้งนั้น

ให้คณะกรรมการสรรหาเลือกกรรมการสรรหาคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสรรหาและเลือกกรรมการสรรหาอีกคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา และให้สำนักงานปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยธุรการของคณะกรรมการสรรหา

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาว่างลง ให้ดำเนินการเพื่อให้มีกรรมการสรรหาแทนในตำแหน่งนั้นโดยเร็ว ในระหว่างที่ยังไม่ได้กรรมการสรรหาใหม่ ให้คณะกรรมการสรรหาประกอบด้วยกรรมการสรรหาเท่าที่มีอยู่

กรรมการสรรหาไม่มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเป็นประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔)

มาตรา ๑๐ ในการสรรหาประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) ให้คณะกรรมการสรรหาคัดเลือกบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๘ (๑) หรือตามมาตรา ๘ (๔) แล้วแต่กรณี รวมทั้งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๑ และยินยอมให้เสนอชื่อเข้ารับคัดเลือกเท่ากับจำนวนประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) ที่จะได้รับแต่งตั้ง

หน้า ๕๗
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เมื่อได้คัดเลือกบุคคลเป็นประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) ครบจำนวนแล้ว ให้คณะกรรมการสรรหาแจ้งรายชื่อประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) พร้อมหลักฐานแสดงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม รวมทั้งความยินยอมของบุคคลดังกล่าวต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔)

ให้นายกรัฐมนตรีประกาศรายชื่อประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากคณะรัฐมนตรีในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๑ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๓) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือจากหน่วยงานของเอกชน เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๖) ไม่เคยถูกถอดถอนออกจากตำแหน่งตามกฎหมาย

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

มาตรา ๑๒ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวรรคหนึ่ง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระไม่ได้

หน้า ๕๘
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๑๓ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๑๒ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๑

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นดำรงตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระที่เหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนก็ได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคสอง และในกรณีที่ประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานกรรมการเป็นการชั่วคราว

มาตรา ๑๔ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

การประชุมของคณะกรรมการอาจกระทำได้โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นได้ตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๕ กรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ที่ประชุมพิจารณาให้แจ้งการมีส่วนได้เสียของตนให้คณะกรรมการทราบล่วงหน้าก่อนการประชุม และห้ามมิให้ผู้นั้นเข้าร่วมประชุมพิจารณาในเรื่องดังกล่าว

หน้า ๕๙
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๑๖ คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติตามกฎหมายว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน ดำเนินกิจกรรมตามแผนแม่บทตาม (๑) รวมทั้งจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทดังกล่าว

(๓) กำหนดมาตรการหรือแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) ออกประกาศหรือระเบียบเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๕) ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไปยังต่างประเทศ

(๖) ประกาศกำหนดข้อปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นแนวทางให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติ

(๗) เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีให้มีการตราหรือปรับปรุงกฎหมายหรือกฎที่ใช้บังคับอยู่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๘) เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการตราพระราชกฤษฎีกาหรือทบทวนความเหมาะสมของพระราชบัญญัตินี้อย่างน้อยทุกรอบห้าปี

(๙) ให้คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๑๐) ตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการบังคับใช้พระราชบัญญัตินี้

(๑๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดทักษะการเรียนรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ประชาชน

(๑๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๑๓) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ

มาตรา ๑๗ ให้ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการได้รับเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

หน้า ๖๐
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ ประธานกรรมการผู้เชี่ยวชาญ และกรรมการผู้เชี่ยวชาญที่คณะกรรมการแต่งตั้ง ให้ได้รับเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๑๘ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายได้

การประชุมคณะอนุกรรมการ ให้นำความในมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

มาตรา ๑๙ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมไว้ก่อนหรือในขณะนั้น เว้นแต่บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้กระทำได้

การขอความยินยอมต้องทำโดยชัดแจ้ง เป็นหนังสือหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการดังกล่าวได้

ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปด้วย และการขอความยินยอมนั้นต้องแยกส่วนออกจากข้อความอื่นอย่างชัดเจน มีแบบหรือข้อความที่เข้าถึงได้ง่ายและเข้าใจได้ รวมทั้งใช้ภาษาที่อ่านง่าย และไม่เป็นการหลอกลวงหรือทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใจผิดในวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการจะให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบและข้อความที่คณะกรรมการประกาศกำหนดก็ได้

ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องคำนึงอย่างถึงที่สุดในความเป็นอิสระของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการให้ความยินยอม ทั้งนี้ ในการเข้าทำสัญญาซึ่งรวมถึงการให้บริการใด ๆ ต้องไม่มีเงื่อนไขในการให้ความยินยอมเพื่อเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นหรือเกี่ยวข้องสำหรับการเข้าทำสัญญาซึ่งรวมถึงการให้บริการนั้น ๆ

หน้า ๖๑
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้โดยจะต้องถอนความยินยอมได้ง่ายเช่นเดียวกับการให้ความยินยอม เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ในกรณีที่การถอนความยินยอมส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องใด ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอมนั้น

การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ไม่มีผลผูกพันเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และไม่ทำให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้

มาตรา ๒๐ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะโดยการสมรสหรือไม่มีฐานะเสมือนดังบุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วตามมาตรา ๒๗ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่การให้ความยินยอมของผู้เยาว์ไม่ใช่การใด ๆ ซึ่งผู้เยาว์อาจให้ความยินยอมโดยลำพังได้ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ หรือมาตรา ๒๔ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ด้วย

(๒) ในกรณีที่ผู้เยาว์มีอายุไม่เกินสิบปี ให้ขอความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคนไร้ความสามารถ การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้ขอความยินยอมจากผู้อนุบาลที่มีอำนาจกระทำการแทนคนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ การขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ให้ขอความยินยอมจากผู้พิทักษ์ที่มีอำนาจกระทำการแทนคนเสมือนไร้ความสามารถ

ให้นำความในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับกับการถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การร้องเรียนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และการอื่นใดตามพระราชบัญญัตินี้ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ โดยอนุโลม

หน้า ๖๒
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๒๑ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวม

การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่แตกต่างไปจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ตามวรรคหนึ่งจะกระทำมิได้ เว้นแต่

(๑) ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่นั้นให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและได้รับความยินยอมก่อนเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยแล้ว

(๒) บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้กระทำได้

ส่วนที่ ๒
การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๒๒ การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ให้เก็บรวบรวมได้เท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๒๓ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อนหรือในขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลถึงรายละเอียด ดังต่อไปนี้ เว้นแต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ทราบถึงรายละเอียดนั้นอยู่แล้ว

(๑) วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมเพื่อการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผยซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์ตามที่มาตรา ๒๔ ให้อำนาจในการเก็บรวบรวมได้โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) แจ้งให้ทราบถึงกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญาหรือมีความจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเข้าทำสัญญา รวมทั้งแจ้งถึงผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) ข้อมูลส่วนบุคคลที่จะมีการเก็บรวบรวมและระยะเวลาในการเก็บรวบรวมไว้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาดังกล่าวได้ชัดเจน ให้กำหนดระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม

(๔) ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมอาจจะถูกเปิดเผย

(๕) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อในกรณีที่มีตัวแทนหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้แจ้งข้อมูล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อของตัวแทนหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

หน้า ๖๓
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๖) สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๑๙ วรรคห้า มาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๑ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๒ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง มาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๗๓ วรรคหนึ่ง

มาตรา ๒๔ ห้ามมิให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่

(๑) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

(๓) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญานั้น

(๔) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๖) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๒๕ ห้ามมิให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เว้นแต่

(๑) ได้แจ้งถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ หรือมาตรา ๒๖

ให้นำบทบัญญัติเกี่ยวกับการแจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ตามมาตรา ๒๑ และการแจ้งรายละเอียดตามมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องได้รับความยินยอมตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบวัตถุประสงค์ใหม่หรือรายละเอียดนั้นอยู่แล้ว

(๒) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลพิสูจน์ได้ว่าการแจ้งวัตถุประสงค์ใหม่หรือรายละเอียดดังกล่าวไม่สามารถทำได้หรือจะเป็นอุปสรรคต่อการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ ในกรณีนี้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิ เสรีภาพ และประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) การใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต้องกระทำโดยเร่งด่วนตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๔) เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ซึ่งล่วงรู้หรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลจากหน้าที่หรือจากการประกอบอาชีพหรือวิชาชีพและต้องรักษาวัตถุประสงค์ใหม่หรือรายละเอียดบางประการตามมาตรา ๒๓ ไว้เป็นความลับตามที่กฎหมายกำหนด

การแจ้งรายละเอียดตามวรรคสอง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมตามมาตรานี้ เว้นแต่กรณีที่นำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้เพื่อการติดต่อกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งในการติดต่อครั้งแรก และกรณีที่จะนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเปิดเผย ต้องแจ้งก่อนที่จะนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเปิดเผยเป็นครั้งแรก

มาตรา ๒๖ ห้ามมิให้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด โดยไม่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่

(๑) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

(๒) เป็นการดำเนินกิจกรรมโดยชอบด้วยกฎหมายที่มีการคุ้มครองที่เหมาะสมของมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไรที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการเมือง ศาสนา ปรัชญา หรือสหภาพแรงงานให้แก่สมาชิก ผู้ซึ่งเคยเป็นสมาชิก หรือผู้ซึ่งมีการติดต่ออย่างสม่ำเสมอกับมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไรตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวโดยไม่ได้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นออกไปภายนอกมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไรนั้น

(๓) เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๔) เป็นการจำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(๕) เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ

(ก) เวชศาสตร์ป้องกันหรืออาชีวเวชศาสตร์ การประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง การวินิจฉัยโรคทางการแพทย์ การให้บริการด้านสุขภาพหรือด้านสังคม การรักษาทางการแพทย์ การจัดการด้านสุขภาพ หรือระบบและการให้บริการด้านสังคมสงเคราะห์ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่ใช่การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ประกอบอาชีพหรือวิชาชีพหรือผู้มีหน้าที่รักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไว้เป็นความลับตามกฎหมาย ต้องเป็นการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์

(ข) ประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร หรือการควบคุมมาตรฐานหรือคุณภาพของยา เวชภัณฑ์ หรือเครื่องมือแพทย์ ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมและเจาะจงเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยเฉพาะการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามหน้าที่หรือตามจริยธรรมแห่งวิชาชีพ

(ค) การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิตามกฎหมาย การคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ หรือการคุ้มครองทางสังคม ซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสิ่งจำเป็นในการปฏิบัติตามสิทธิหรือหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(ง) การศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ หรือประโยชน์สาธารณะอื่น ทั้งนี้ ต้องกระทำเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวเพียงเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(จ) ประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ โดยได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานและประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

หน้า ๖๖
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ข้อมูลชีวภาพตามวรรคหนึ่งให้หมายถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดจากการใช้เทคนิคหรือเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการนำลักษณะเด่นทางกายภาพหรือทางพฤติกรรมของบุคคลมาใช้ทำให้สามารถยืนยันตัวตนของบุคคลนั้นที่ไม่เหมือนกับบุคคลอื่นได้ เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองม่านตา หรือข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ

ในกรณีที่เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรมต้องกระทำภายใต้การควบคุมของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๓
การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๒๗ ห้ามมิให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ หรือมาตรา ๒๖

บุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลมาจากการเปิดเผยตามวรรคหนึ่ง จะต้องไม่ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้กับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามวรรคหนึ่ง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องบันทึกการใช้หรือเปิดเผยนั้นไว้ในรายการตามมาตรา ๓๙

มาตรา ๒๘ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ ประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามมาตรา ๑๖ (๕) เว้นแต่

(๑) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย

(๒) ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว

หน้า ๖๗
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๓) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญานั้น

(๔) เป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลอื่น เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้

(๖) เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคล ให้เสนอต่อคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย ทั้งนี้ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการอาจขอให้ทบทวนได้เมื่อมีหลักฐานใหม่ทำให้เชื่อได้ว่าประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลมีการพัฒนาจนมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ

มาตรา ๒๙ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในราชอาณาจักรได้กำหนดนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ต่างประเทศและอยู่ในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันเพื่อการประกอบกิจการหรือธุรกิจร่วมกัน หากนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงาน การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศที่เป็นไปตามนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองดังกล่าวให้สามารถกระทำได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามมาตรา ๒๘

นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ลักษณะของเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันเพื่อการประกอบกิจการหรือธุรกิจร่วมกัน และหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบและรับรองตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ในกรณีที่ยังไม่มีคำวินิจฉัยของคณะกรรมการตามมาตรา ๒๘ หรือยังไม่มีนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามมาตรา ๒๘ เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมสามารถบังคับตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หน้า ๖๘
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

หมวด ๓
สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๓๐ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามคำขอตามวรรคหนึ่ง จะปฏิเสธคำขอได้เฉพาะในกรณีที่เป็นการปฏิเสธตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล และการเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะส่งผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกการปฏิเสธคำขอดังกล่าวพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการตามมาตรา ๓๙

เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีคำขอตามวรรคหนึ่งและเป็นกรณีที่ไม่อาจปฏิเสธคำขอได้ตามวรรคสอง ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามคำขอโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ

คณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเข้าถึงและการขอรับสำเนาตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งการขยายระยะเวลาตามวรรคสี่หรือหลักเกณฑ์อื่นตามความเหมาะสมก็ได้

มาตรา ๓๑ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

(๑) ขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ

(๒) ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

ข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามหลักเกณฑ์แห่งพระราชบัญญัตินี้ หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ (๓) หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลอื่นที่กำหนดในมาตรา ๒๔ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หน้า ๖๙
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งจะใช้กับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายไม่ได้ หรือการใช้สิทธินั้นต้องไม่ละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธคำขอด้วยเหตุผลดังกล่าว ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกการปฏิเสธคำขอพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการตามมาตรา ๓๙

มาตรา ๓๒ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนเมื่อใดก็ได้ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ (๔) หรือ (๕) เว้นแต่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลพิสูจน์ได้ว่า

(ก) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้แสดงให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า

(ข) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นไปเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(๒) กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง

(๓) กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้สิทธิคัดค้านตามวรรคหนึ่ง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปได้ ทั้งนี้ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติโดยแยกส่วนออกจากข้อมูลอื่นอย่างชัดเจนในทันทีเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้แจ้งการคัดค้านให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบ

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธการคัดค้านด้วยเหตุผลตาม (๑) (ก) หรือ (ข) หรือ (๓) ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกการปฏิเสธการคัดค้านพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการตามมาตรา ๓๙

มาตรา ๓๓ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

หน้า ๗๐
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๑) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป

(๓) เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๓๒ (๑) และผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่อาจปฏิเสธคำขอตามมาตรา ๓๒ (๑) (ก) หรือ (ข) ได้ หรือเป็นการคัดค้านตามมาตรา ๓๒ (๒)

(๔) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ความในวรรคหนึ่งมิให้นำมาใช้บังคับกับการเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น การเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๒๔ (๑) หรือ (๔) หรือมาตรา ๒๖ (๕) (ก) หรือ (ข) การใช้เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะและผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลถูกขอให้ลบหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการทั้งในทางเทคโนโลยีและค่าใช้จ่ายเพื่อให้เป็นไปตามคำขอนั้น โดยแจ้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ เพื่อให้ได้รับคำตอบในการดำเนินการให้เป็นไปตามคำขอ

กรณีผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสาม เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญเพื่อสั่งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการได้

คณะกรรมการอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ในการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งก็ได้

มาตรา ๓๔ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอให้ดำเนินการตามมาตรา ๓๖

หน้า ๗๑
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๒) เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลายตามมาตรา ๓๓ (๔) แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้ระงับการใช้แทน

(๓) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(๔) เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในระหว่างการพิสูจน์ตามมาตรา ๓๒ (๑) หรือตรวจสอบตามมาตรา ๓๒ (๓) เพื่อปฏิเสธการคัดค้านของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๓๒ วรรคสาม

กรณีผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญเพื่อสั่งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการได้

คณะกรรมการอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ในการระงับการใช้ตามวรรคหนึ่งก็ได้

มาตรา ๓๕ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

มาตรา ๓๖ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามมาตรา ๓๕ หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่ดำเนินการตามคำร้องขอ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องบันทึกคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการตามมาตรา ๓๙

ให้นำความในมาตรา ๓๔ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๗ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ และต้องทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒) ในกรณีที่ต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้ผู้นั้นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

(๓) จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ หรือที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ถอนความยินยอม เว้นแต่เก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น

หน้า ๗๒
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

การเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๒๔ (๑) หรือ (๔) หรือมาตรา ๒๖ (๕) (ก) หรือ (ข) การใช้เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งนี้ ให้นำความในมาตรา ๓๓ วรรคห้า มาใช้บังคับกับการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลโดยอนุโลม

(๔) แจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานโดยไม่ชักช้าภายในเจ็ดสิบสองชั่วโมงนับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ในกรณีที่การละเมิดมีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้แจ้งเหตุการละเมิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบพร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้าด้วย ทั้งนี้ การแจ้งดังกล่าวและข้อยกเว้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๕) ในกรณีที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๕ วรรคสอง ต้องแต่งตั้งตัวแทนของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นหนังสือซึ่งตัวแทนต้องอยู่ในราชอาณาจักรและตัวแทนต้องได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีข้อจำกัดความรับผิดใด ๆ ที่เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๓๘ บทบัญญัติเกี่ยวกับการแต่งตั้งตัวแทนตามมาตรา ๓๗ (๕) มิให้นำมาใช้บังคับแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งประกอบอาชีพหรือธุรกิจในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีลักษณะตามมาตรา ๒๖ และไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นจำนวนมากตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามมาตรา ๔๑ (๒)

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๕ วรรคสอง มีผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้นำความในมาตรา ๓๗ (๕) และความในวรรคหนึ่ง มาใช้บังคับแก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นโดยอนุโลม

มาตรา ๓๙ ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกรายการ อย่างน้อยดังต่อไปนี้ เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานสามารถตรวจสอบได้ โดยจะบันทึกเป็นหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

(๑) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม

(๒) วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท

หน้า ๗๓
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๓) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

(๔) ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) สิทธิและวิธีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเงื่อนไขเกี่ยวกับบุคคลที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและเงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

(๖) การใช้หรือเปิดเผยตามมาตรา ๒๗ วรรคสาม

(๗) การปฏิเสธคำขอหรือการคัดค้านตามมาตรา ๓๐ วรรคสาม มาตรา ๓๑ วรรคสาม มาตรา ๓๒ วรรคสาม และมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง

(๘) คำอธิบายเกี่ยวกับมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรา ๓๗ (๑)

ความในวรรคหนึ่งให้นำมาใช้บังคับกับตัวแทนของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๕ วรรคสอง โดยอนุโลม

ความใน (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๘) อาจยกเว้นมิให้นำมาใช้บังคับกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นกิจการขนาดเล็กตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด เว้นแต่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมิใช่กิจการที่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นครั้งคราว หรือมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖

มาตรา ๔๐ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมายหรือบทบัญญัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น

(๓) จัดทำและเก็บรักษาบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งไม่ปฏิบัติตาม (๑) สำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใด ให้ถือว่าผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

หน้า ๗๔
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

การดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดให้มีข้อตกลงระหว่างกัน เพื่อควบคุมการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

ความใน (๓) อาจยกเว้นมิให้นำมาใช้บังคับกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นกิจการขนาดเล็กตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด เว้นแต่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมิใช่กิจการที่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นครั้งคราว หรือมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖

มาตรา ๔๑ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของตน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นหน่วยงานของรัฐตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒) การดำเนินกิจกรรมของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย จำเป็นต้องตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลหรือระบบอย่างสม่ำเสมอโดยเหตุที่มีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นจำนวนมากตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๓) กิจกรรมหลักของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันเพื่อการประกอบกิจการหรือธุรกิจร่วมกันตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามมาตรา ๒๙ วรรคสอง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวอาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกันได้ ทั้งนี้ สถานที่ทำการแต่ละแห่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันดังกล่าวต้องสามารถติดต่อกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยง่าย

ความในวรรคสองให้นำมาใช้บังคับแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐตาม (๑) ซึ่งมีขนาดใหญ่หรือมีสถานที่ทำการหลายแห่งโดยอนุโลม

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งต้องแต่งตั้งตัวแทนตามมาตรา ๓๗ (๕) ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับแก่ตัวแทนโดยอนุโลม

หน้า ๗๕
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานทราบ ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ได้

คณะกรรมการอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ โดยคำนึงถึงความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอาจเป็นพนักงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือเป็นผู้รับจ้างให้บริการตามสัญญากับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลก็ได้

มาตรา ๔๒ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำแนะนำแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนล่วงรู้หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยจัดหาเครื่องมือหรืออุปกรณ์อย่างเพียงพอ รวมทั้งอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการปฏิบัติหน้าที่

หน้า ๗๖
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลออกจากงานหรือเลิกสัญญาการจ้างด้วยเหตุที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ไม่ได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต้องสามารถรายงานไปยังผู้บริหารสูงสุดของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงได้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอาจปฏิบัติหน้าที่หรือภารกิจอื่นได้ แต่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องรับรองกับสำนักงานว่าหน้าที่หรือภารกิจดังกล่าวต้องไม่ขัดหรือแย้งต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๔
สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๔๓ ให้มีสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศ

สำนักงานเป็นหน่วยงานของรัฐมีฐานะเป็นนิติบุคคล และไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่น

กิจการของสำนักงานไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน แต่พนักงานและลูกจ้างของสำนักงานต้องได้รับประโยชน์ตอบแทนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

ให้สำนักงานเป็นหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

มาตรา ๔๔ นอกจากหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๔๓ วรรคหนึ่ง ให้สำนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติงานวิชาการและงานธุรการให้แก่คณะกรรมการ คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ และคณะอนุกรรมการ รวมทั้งให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

หน้า ๗๗
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๑) จัดทำร่างแผนแม่บทการดำเนินงานด้านการส่งเสริม และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งร่างแผนแม่บทและมาตรการแก้ไขปัญหาอุปสรรคการปฏิบัติการตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติดังกล่าว เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) วิเคราะห์และรับรองความสอดคล้องและความถูกต้องตามมาตรฐานหรือตามมาตรการหรือกลไกการกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและรับรองนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๙

(๔) สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล ติดตามความเคลื่อนไหวของสถานการณ์ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งวิเคราะห์และวิจัยประเด็นทางด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีผลต่อการพัฒนาประเทศเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ

(๕) ประสานงานกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๖) ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานของรัฐและหน่วยงานของเอกชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๗) เป็นศูนย์กลางในการให้บริการทางวิชาการหรือให้บริการที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน และประชาชน รวมทั้งเผยแพร่และให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๘) กำหนดหลักสูตรและฝึกอบรมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง หรือประชาชนทั่วไป

(๙) ทำความตกลงและร่วมมือกับองค์การหรือหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศในกิจการที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

(๑๐) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการ คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ หรือคณะอนุกรรมการมอบหมาย หรือตามที่กฎหมายกำหนด

หน้า ๗๘
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๔๕ ในการดำเนินงานของสำนักงาน นอกจากหน้าที่และอำนาจตามที่บัญญัติในมาตรา ๔๔ แล้ว ให้สำนักงานมีหน้าที่และอำนาจทั่วไป ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ถือกรรมสิทธิ์ มีสิทธิครอบครอง และมีทรัพยสิทธิต่าง ๆ

(๒) ก่อตั้งสิทธิ หรือทำนิติกรรมทุกประเภทผูกพันทรัพย์สิน ตลอดจนทำนิติกรรมอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสำนักงาน

(๓) จัดให้มีและให้ทุนเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจการของสำนักงาน

(๔) เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน หรือค่าบริการในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่สำนักงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) ปฏิบัติการอื่นใดที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน หรือตามที่คณะกรรมการ คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ หรือคณะอนุกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๔๖ ทุนและทรัพย์สินในการดำเนินงานของสำนักงานประกอบด้วย

(๑) ทุนประเดิมที่รัฐบาลจัดสรรให้ตามมาตรา ๙๔ วรรคหนึ่ง

(๒) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้ตามความเหมาะสมเป็นรายปี

(๓) เงินอุดหนุนจากหน่วยงานของรัฐทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศระดับรัฐบาล

(๔) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน ค่าบริการ หรือรายได้อันเกิดจากการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน

(๕) ดอกผลของเงินหรือรายได้จากทรัพย์สินของสำนักงาน

เงินและทรัพย์สินของสำนักงานตามวรรคหนึ่ง ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

มาตรา ๔๗ บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่สำนักงานได้มาจากการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของสำนักงานตามมาตรา ๔๖ (๔) หรือ (๕) ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงาน

มาตรา ๔๘ ให้มีคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วยประธานกรรมการซึ่งสรรหาและแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหกคนซึ่งสรรหาและแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างน้อยสามคน และด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสำนักงาน

ให้เลขาธิการเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เลขาธิการแต่งตั้งพนักงานของสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

ให้นำความในมาตรา ๑๑ และมาตรา ๑๓ มาใช้บังคับกับประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิโดยอนุโลม

มาตรา ๔๙ ให้มีคณะกรรมการสรรหาคณะหนึ่งประกอบด้วยบุคคลซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจำนวนแปดคนทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘

ให้คณะกรรมการสรรหาเลือกกรรมการสรรหาคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการสรรหาและเลือกกรรมการสรรหาอีกคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา และให้สำนักงานปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยธุรการของคณะกรรมการสรรหา

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาว่างลง ให้ดำเนินการเพื่อให้มีกรรมการสรรหาแทนในตำแหน่งนั้นโดยเร็ว ในระหว่างที่ยังไม่ได้กรรมการสรรหาใหม่ ให้คณะกรรมการสรรหาประกอบด้วยกรรมการสรรหาเท่าที่มีอยู่

กรรมการสรรหาไม่มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความโปร่งใสและความเป็นธรรมในการสรรหา

มาตรา ๕๐ ในการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ ให้คณะกรรมการสรรหาคัดเลือกบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๔๘ วรรคหนึ่ง รวมทั้งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๔๘ วรรคสาม และยินยอมให้เสนอชื่อเข้ารับคัดเลือกเท่ากับจำนวนประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ ที่จะได้รับแต่งตั้ง

เมื่อได้คัดเลือกบุคคลเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ ครบจำนวนแล้ว ให้คณะกรรมการสรรหาแจ้งรายชื่อประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ พร้อมหลักฐานแสดงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม รวมทั้งความยินยอมของบุคคลดังกล่าวต่อคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘

ให้คณะกรรมการประกาศรายชื่อประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ ซึ่งได้รับแต่งตั้งในราชกิจจานุเบกษา

หน้า ๘๐
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๕๑ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ภายในหกสิบวัน ในระหว่างที่ยังมิได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา ๕๒ ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๔๘ พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทน และในกรณีที่ประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมทำหน้าที่ประธานกรรมการเป็นการชั่วคราว

ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่างภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระของประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเหลือไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนก็ได้

มาตรา ๕๓ การประชุมคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่มีการพิจารณาจะเข้าร่วมประชุมมิได้

การประชุมของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอาจกระทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่คณะกรรมการกำหนดก็ได้

หน้า ๘๑
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๕๔ คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายการบริหารงาน และให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานของสำนักงาน

(๒) ออกข้อบังคับว่าด้วยการจัดองค์กร การเงิน การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป การตรวจสอบภายใน รวมตลอดทั้งการสงเคราะห์และสวัสดิการต่าง ๆ ของสำนักงาน

(๓) อนุมัติแผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายเงินและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงาน

(๔) ควบคุมการบริหารงานและการดำเนินการของสำนักงานและเลขาธิการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาเลขาธิการ

(๖) วินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองของเลขาธิการในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานของสำนักงาน

(๗) ประเมินผลการดำเนินการของสำนักงาน และการปฏิบัติงานของเลขาธิการ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามที่คณะกรรมการหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อบังคับตาม (๒) ถ้ามีการจำกัดอำนาจเลขาธิการในการทำนิติกรรมกับบุคคลภายนอก ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๕๕ คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมอบหมายได้

คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอาจแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้

การปฏิบัติหน้าที่และจำนวนของคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่งหรือบุคคลตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

การประชุมคณะอนุกรรมการ ให้นำความในมาตรา ๕๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หน้า ๘๒
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๕๖ ให้ประธานกรรมการและกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่ปรึกษาคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแต่งตั้ง ได้รับเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕๗ ให้สำนักงานมีเลขาธิการคนหนึ่งซึ่งคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแต่งตั้ง มีหน้าที่บริหารกิจการของสำนักงาน

การแต่งตั้งเลขาธิการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาตามที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

มาตรา ๕๘ ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นเลขาธิการต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปีแต่ไม่เกินหกสิบปี

(๓) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวกับภารกิจของสำนักงานและการบริหารจัดการ

มาตรา ๕๙ ผู้มีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ต้องห้ามมิให้เป็นเลขาธิการ

(๑) เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือของราชการส่วนท้องถิ่น

(๕) เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น เว้นแต่จะได้พ้นจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๖) เป็นหรือเคยเป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง เว้นแต่จะได้พ้นจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๗) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานจากหน่วยงานที่เคยปฏิบัติหน้าที่ เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือเคยถูกถอดถอนจากตำแหน่ง

(๘) เคยถูกให้ออกเพราะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรา ๖๒ (๔)

หน้า ๘๓
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๙) เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

มาตรา ๖๐ เลขาธิการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระไม่ได้

ก่อนครบกำหนดตามวาระการดำรงตำแหน่งของเลขาธิการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันแต่ไม่เกินหกสิบวัน หรือภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เลขาธิการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาเพื่อสรรหาเลขาธิการคนใหม่ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสรรหาเสนอรายชื่อบุคคลที่เหมาะสมไม่เกินสามคนต่อคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๖๑ ในแต่ละปีให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเลขาธิการ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาและวิธีการที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

มาตรา ๖๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๖๐ เลขาธิการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๕๘ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๕๙

(๔) คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ออก เพราะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องหรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ

มาตรา ๖๓ ให้เลขาธิการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารงานของสำนักงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของสำนักงาน และตามนโยบายและแผนระดับชาติ แผนยุทธศาสตร์ นโยบายของคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการ และคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และระเบียบ ข้อบังคับหรือมติของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) วางระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานโดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย มติของคณะรัฐมนตรี และระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย มติ หรือประกาศที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

หน้า ๘๔
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๓) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนักงานตามระเบียบหรือข้อบังคับของสำนักงาน

(๔) แต่งตั้งรองเลขาธิการและผู้ช่วยเลขาธิการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานของเลขาธิการตามที่เลขาธิการมอบหมาย

(๕) บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัยพนักงาน และลูกจ้างของสำนักงาน ตลอดจนให้พนักงานและลูกจ้างของสำนักงานออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ตามระเบียบหรือข้อบังคับที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย มติ หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ให้เลขาธิการรับผิดชอบในการบริหารงานของสำนักงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรา ๖๔ ในกิจการของสำนักงานที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ให้เลขาธิการเป็นผู้แทนของสำนักงาน เพื่อการนี้ เลขาธิการจะมอบอำนาจให้บุคคลใดปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนก็ได้ แต่ต้องเป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

มาตรา ๖๕ ให้คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้กำหนดอัตราเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของเลขาธิการตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๖ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของสำนักงาน เลขาธิการอาจขอให้ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ มาปฏิบัติงานเป็นพนักงานหรือลูกจ้างเป็นการชั่วคราวได้ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้างของผู้นั้น และมีข้อตกลงที่ทำไว้ในการอนุมัติ และในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับอนุมัติให้มาปฏิบัติงานเป็นพนักงานหรือลูกจ้างเป็นการชั่วคราว ให้ถือว่าเป็นการได้รับอนุญาตให้ออกจากราชการหรือออกจากงานไปปฏิบัติงานใด ๆ

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้มาปฏิบัติงานในสำนักงาน ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่งมีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานเดิมไม่ต่ำกว่าตำแหน่งและเงินเดือนเดิมตามข้อตกลงที่ทำไว้ในการอนุมัติ

หน้า ๘๕
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นกลับมาบรรจุและได้รับแต่งตั้งในส่วนราชการหรือหน่วยงานเดิมตามวรรคสองแล้ว ให้นับระยะเวลาของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นระหว่างที่มาปฏิบัติงานในสำนักงานสำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นทำนองเดียวกันเสมือนอยู่ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานเต็มเวลาดังกล่าว แล้วแต่กรณี

มาตรา ๖๗ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งอยู่ระหว่างการปฏิบัติงานชดใช้ทุนการศึกษาที่ได้รับจากส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ที่ได้ย้ายมาปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงานโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ให้ถือเป็นการชดใช้ทุนตามสัญญา และให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานในสำนักงานเป็นระยะเวลาในการชดใช้ทุน

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐแห่งใดประสงค์จะขอให้พนักงานของสำนักงานซึ่งอยู่ระหว่างการปฏิบัติงานชดใช้ทุนการศึกษาที่ได้รับจากสำนักงานไปเป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการก่อน และให้ถือว่าการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นเป็นการชดใช้ทุนตามสัญญา และให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นเป็นระยะเวลาในการชดใช้ทุน

มาตรา ๖๘ การบัญชีของสำนักงานให้จัดทำตามหลักสากล ตามแบบและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

มาตรา ๖๙ ให้สำนักงานจัดทำงบการเงินและบัญชี แล้วส่งผู้สอบบัญชีภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของสำนักงาน และประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของสำนักงานทุกรอบปีแล้วทำรายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อรับรอง

มาตรา ๗๐ ให้สำนักงานจัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีเสนอคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและรัฐมนตรีภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี และเผยแพร่รายงานนี้ต่อสาธารณชน

รายงานการดำเนินงานประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้แสดงรายละเอียดของงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีให้ความเห็นแล้ว พร้อมทั้งผลงานของสำนักงานและรายงานการประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานในปีที่ล่วงมาแล้ว

หน้า ๘๖
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

การประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานตามวรรคสอง จะต้องดำเนินการโดยบุคคลภายนอกที่คณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ความเห็นชอบ

หมวด ๕
การร้องเรียน

มาตรา ๗๑ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะก็ได้ตามความเชี่ยวชาญในแต่ละเรื่องหรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการดำเนินงานอื่นของคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๗๒ คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาเรื่องร้องเรียนตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ตรวจสอบการกระทำใด ๆ ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

(๔) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญหรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๗๓ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้

การยื่น การไม่รับเรื่อง การยุติเรื่อง การพิจารณา และระยะเวลาในการพิจารณาคำร้องเรียนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการประกาศกำหนดโดยคำนึงถึงการกำหนดให้ไม่รับเรื่องร้องเรียนหรือยุติเรื่องในกรณีที่มีผู้มีอำนาจพิจารณาในเรื่องนั้นอยู่แล้วตามกฎหมายอื่นด้วย

มาตรา ๗๔ ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ในมาตรา ๗๓ วรรคสอง หรือเป็นเรื่องร้องเรียนที่ระเบียบนั้นได้กำหนดไม่ให้รับไว้พิจารณา ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญไม่รับเรื่องร้องเรียนไว้พิจารณา

เมื่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญพิจารณาเรื่องร้องเรียนตามมาตรา ๗๒ (๑) หรือตรวจสอบการกระทำใด ๆ ตามมาตรา ๗๒ (๒) แล้วรับฟังได้ว่า เรื่องร้องเรียนหรือการกระทำนั้นไม่มีมูล ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีคำสั่งยุติเรื่อง

หน้า ๘๗
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ในกรณีที่คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญพิจารณาหรือตรวจสอบตามวรรคสองแล้วรับฟังได้ว่าเรื่องร้องเรียนหรือการกระทำนั้นเป็นกรณีซึ่งอาจไกล่เกลี่ยได้และคู่กรณีประสงค์จะให้ไกล่เกลี่ย ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญดำเนินการไกล่เกลี่ย แต่หากเรื่องร้องเรียนหรือการกระทำนั้นไม่อาจไกล่เกลี่ยได้ หรือไกล่เกลี่ยไม่สำเร็จ ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีอำนาจออกคำสั่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สั่งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติหรือดำเนินการแก้ไขการกระทำของตนให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) สั่งห้ามผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกระทำการที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือให้กระทำการใดเพื่อระงับความเสียหายนั้นภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่ยอมดำเนินการตามคำสั่งตามวรรคสาม (๑) หรือ (๒) ให้นำบทบัญญัติเกี่ยวกับการบังคับทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ ในกรณีที่ต้องมีการยึด อายัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อบังคับตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้มีอำนาจสั่งยึด อายัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินเพื่อการนั้น

การจัดทำคำสั่งตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง หรือวรรคสาม (๑) หรือ (๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

คำสั่งของคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ ให้ประธานกรรมการผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ลงนามแทน

คำสั่งของคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญตามมาตรานี้ให้เป็นที่สุด

ในการดำเนินการตามมาตรานี้ เมื่อผลการพิจารณาเป็นประการใด ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบพร้อมด้วยเหตุผล และในกรณีที่ไม่รับเรื่องร้องเรียนหรือยุติเรื่องที่มีผู้มีอำนาจพิจารณาในเรื่องนั้นอยู่แล้วตามกฎหมายอื่น ให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนประสงค์จะให้ส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจพิจารณาในเรื่องนั้นตามกฎหมายอื่น ให้ดำเนินการตามความประสงค์ดังกล่าว และให้ถือว่าผู้มีอำนาจพิจารณาได้รับเรื่องร้องเรียนนับแต่วันที่คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญได้รับเรื่องร้องเรียนนั้น

มาตรา ๗๕ คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีอำนาจสั่งให้บุคคลใดส่งเอกสารหรือข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่มีผู้ร้องเรียน หรือเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งจะสั่งให้บุคคลใดมาชี้แจงข้อเท็จจริงด้วยก็ได้

หน้า ๘๘
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๗๖ ในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ พนักงานเจ้าหน้าที่มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) มีหนังสือแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ใดมาให้ข้อมูลหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานใด ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการหรือการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง แล้วรายงานต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ใดได้กระทำผิดหรือทำให้เกิดความเสียหายเพราะฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้

ในการดำเนินการตาม (๒) หากมีความจำเป็นเพื่อคุ้มครองประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจเพื่อมีคำสั่งอนุญาตให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปในสถานที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ใดเกี่ยวกับการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของสถานที่นั้น เพื่อตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง ยึดหรืออายัดเอกสารหลักฐาน หรือสิ่งอื่นใดที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด หรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีไว้หรือใช้เพื่อกระทำความผิด

ในการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้รัฐมนตรีพิจารณาแต่งตั้งจากข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าข้าราชการพลเรือนระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่าและมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรานี้ ต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและให้ผู้ที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หมวด ๖
ความรับผิดทางแพ่ง

มาตรา ๗๗ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้นแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าการดำเนินการนั้นจะเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม เว้นแต่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะพิสูจน์ได้ว่า

หน้า ๘๙
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๑) ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเอง

(๒) เป็นการปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติการตามหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย

ค่าสินไหมทดแทนตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้จ่ายไปตามความจำเป็นในการป้องกันความเสียหายที่กำลังจะเกิดขึ้นหรือระงับความเสียหายที่เกิดขึ้นแล้วด้วย

มาตรา ๗๘ ให้ศาลมีอำนาจสั่งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจ่ายค่าสินไหมทดแทนเพื่อการลงโทษเพิ่มขึ้นจากจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่แท้จริงที่ศาลกำหนดได้ตามที่ศาลเห็นสมควร แต่ไม่เกินสองเท่าของค่าสินไหมทดแทนที่แท้จริงนั้น ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงพฤติการณ์ต่าง ๆ เช่น ความร้ายแรงของความเสียหายที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับ ผลประโยชน์ที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้รับ สถานะทางการเงินของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล การที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้บรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้น หรือการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีส่วนในการก่อให้เกิดความเสียหายด้วย

สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้เป็นอันขาดอายุความเมื่อพ้นสามปีนับแต่วันที่ผู้เสียหายรู้ถึงความเสียหายและรู้ตัวผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องรับผิด หรือเมื่อพ้นสิบปีนับแต่วันที่มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

หมวด ๗
บทกำหนดโทษ

ส่วนที่ ๑
โทษอาญา

มาตรา ๗๙ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๗ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๘ อันเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นเกิดความเสียหาย เสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

หน้า ๙๐
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๗ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๘ อันเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งล้านบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ความผิดตามมาตรานี้เป็นความผิดอันยอมความได้

มาตรา ๘๐ ผู้ใดล่วงรู้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่นเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ถ้าผู้นั้นนำไปเปิดเผยแก่ผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ความในวรรคหนึ่ง มิให้นำมาใช้บังคับแก่การเปิดเผย ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การเปิดเผยตามหน้าที่

(๒) การเปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่การสอบสวน หรือการพิจารณาคดี

(๓) การเปิดเผยแก่หน่วยงานของรัฐในประเทศหรือต่างประเทศที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

(๔) การเปิดเผยที่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือเฉพาะครั้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับการฟ้องร้องคดีต่าง ๆ ที่เปิดเผยต่อสาธารณะ

มาตรา ๘๑ ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้เป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้นเกิดจากการสั่งการหรือการกระทำของกรรมการหรือผู้จัดการ หรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น หรือในกรณีที่บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องสั่งการหรือกระทำการและละเว้นไม่สั่งการหรือไม่กระทำการจนเป็นเหตุให้นิติบุคคลนั้นกระทำความผิด ผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย

ส่วนที่ ๒
โทษทางปกครอง

มาตรา ๘๒ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๓๐ วรรคสี่ มาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง มาตรา ๔๑ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๔๒ วรรคสองหรือวรรคสาม หรือไม่ขอความยินยอมตามแบบหรือข้อความที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามมาตรา ๑๙ วรรคสาม หรือไม่แจ้งผลกระทบจากการถอนความยินยอมตามมาตรา ๑๙ วรรคหก หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๓ ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๒๕ วรรคสอง ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินหนึ่งล้านบาท

หน้า ๙๑
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๘๓ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๒๗ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง มาตรา ๒๘ มาตรา ๓๒ วรรคสอง หรือมาตรา ๓๗ หรือขอความยินยอมโดยการหลอกลวงหรือทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใจผิดในวัตถุประสงค์ หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๑ ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๒๕ วรรคสอง หรือส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่เป็นไปตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินสามล้านบาท

มาตรา ๘๔ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม หรือฝ่าฝืนมาตรา ๒๗ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง หรือมาตรา ๒๘ อันเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ หรือส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ โดยไม่เป็นไปตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินห้าล้านบาท

มาตรา ๘๕ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๔๑ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๔๒ วรรคสองหรือวรรคสาม ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินหนึ่งล้านบาท

มาตรา ๘๖ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๔๐ โดยไม่มีเหตุอันควรหรือส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่เป็นไปตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๗ (๕) ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๓๘ วรรคสอง ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินสามล้านบาท

มาตรา ๘๗ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม โดยไม่เป็นไปตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินห้าล้านบาท

มาตรา ๘๘ ตัวแทนผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือตัวแทนผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๓๙ วรรคสองและมาตรา ๔๑ วรรคหนึ่ง ซึ่งได้นำมาใช้บังคับโดยอนุโลมตามมาตรา ๔๑ วรรคสี่ ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินหนึ่งล้านบาท

มาตรา ๘๙ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญหรือไม่มาชี้แจงข้อเท็จจริงตามมาตรา ๗๕ หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๗๖ (๑) หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๗๖ วรรคสี่ ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินห้าแสนบาท

มาตรา ๙๐ คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีอำนาจสั่งลงโทษปรับทางปกครองตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญจะสั่งให้แก้ไขหรือตักเตือนก่อนก็ได้

หน้า ๙๒
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ในการพิจารณาออกคำสั่งลงโทษปรับทางปกครอง ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญคำนึงถึงความร้ายแรงแห่งพฤติกรรมที่กระทำผิด ขนาดกิจการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือพฤติการณ์ต่าง ๆ ประกอบด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ผู้ถูกลงโทษปรับทางปกครองไม่ยอมชำระค่าปรับทางปกครอง ให้นำบทบัญญัติเกี่ยวกับการบังคับทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลม และในกรณีที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการบังคับตามคำสั่ง หรือมีแต่ไม่สามารถดำเนินการบังคับทางปกครองได้ ให้คณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญมีอำนาจฟ้องคดีต่อศาลปกครองเพื่อบังคับชำระค่าปรับ ในการนี้ ถ้าศาลปกครองเห็นว่าคำสั่งให้ชำระค่าปรับนั้นชอบด้วยกฎหมาย ให้ศาลปกครองมีอำนาจพิจารณาพิพากษา และบังคับให้มีการยึดหรืออายัดทรัพย์สินขายทอดตลาดเพื่อชำระค่าปรับได้

คำสั่งลงโทษปรับทางปกครองและคำสั่งในการบังคับทางปกครอง ให้นำความในมาตรา ๗๔ วรรคหก มาใช้บังคับโดยอนุโลม และให้นำความในมาตรา ๗๔ วรรคสี่ มาใช้บังคับกับการบังคับทางปกครองตามวรรคสามโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๙๑ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการตามมาตรา ๘ (๒) (๓) และให้เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เท่าที่จำเป็นไปพลางก่อนแต่ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานกรรมการเป็นการชั่วคราว

ให้สำนักงานดำเนินการให้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการตามมาตรา ๘ (๑) และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๘ (๔) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๙๒ ให้ดำเนินการเพื่อให้มีคณะกรรมการกำกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๙๑

ให้ดำเนินการแต่งตั้งเลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่จัดตั้งสำนักงานแล้วเสร็จตามมาตรา ๙๓

มาตรา ๙๓ ให้ดำเนินการจัดตั้งสำนักงานให้แล้วเสร็จเพื่อปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัตินี้ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

หน้า ๙๓
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ในระหว่างที่การดำเนินการจัดตั้งสำนักงานยังไม่แล้วเสร็จ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมทำหน้าที่สำนักงานตามพระราชบัญญัตินี้ และให้รัฐมนตรีแต่งตั้งรองปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมคนหนึ่งทำหน้าที่เลขาธิการจนกว่าจะมีการแต่งตั้งเลขาธิการตามมาตรา ๙๒ วรรคสอง

มาตรา ๙๔ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะรัฐมนตรีจัดสรรทุนประเดิมให้แก่สำนักงานตามความจำเป็น

ให้รัฐมนตรีเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐ มาปฏิบัติงานเป็นพนักงานของสำนักงานเป็นการชั่วคราวภายในระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ให้ถือว่าข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐที่มาปฏิบัติงานในสำนักงานเป็นการชั่วคราวตามวรรคสองไม่ขาดจากสถานภาพเดิมและคงได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างแล้วแต่กรณี จากสังกัดเดิม ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดค่าตอบแทนพิเศษให้แก่ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐตามวรรคสอง ในระหว่างปฏิบัติงานในสำนักงานด้วยก็ได้

ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่จัดตั้งสำนักงานแล้วเสร็จ ให้สำนักงานดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐตามวรรคสองเพื่อบรรจุเป็นพนักงานของสำนักงานต่อไป

ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐผู้ใดได้รับการคัดเลือกและบรรจุตามวรรคสี่ ให้มีสิทธินับระยะเวลาทำงานที่เคยทำงานอยู่ในสังกัดเดิมต่อเนื่องรวมกับระยะเวลาทำงานในสำนักงานตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๙๕ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเก็บรวมรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปได้ตามวัตถุประสงค์เดิม ทั้งนี้ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องกำหนดวิธีการยกเลิกความยินยอมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ประสงค์ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเก็บรวมรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวสามารถแจ้งยกเลิกความยินยอมได้โดยง่าย

การเปิดเผยและการดำเนินการอื่นที่มิใช่การเก็บรวบรวมและการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้

หน้า ๙๔
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๙๖ การดำเนินการออกระเบียบ และประกาศตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หน้า ๙๕
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากปัจจุบันมีการล่วงละเมิดสิทธิความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นจำนวนมากจนสร้างความเดือดร้อนรำคาญหรือความเสียหายให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยีทำให้การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอันเป็นการล่วงละเมิดดังกล่าว ทำได้โดยง่าย สะดวก และรวดเร็ว ก่อให้เกิดความเสียหายต่อเศรษฐกิจโดยรวม สมควรกำหนดให้มีกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการทั่วไปขึ้น เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ กลไก หรือมาตรการกำกับดูแลเกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นหลักการทั่วไป จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

หน้า ๒๐๓
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒



พระราชบัญญัติ

ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๖๒

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
เป็นปีที่ ๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๔๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

เหตุผลและความจำเป็นในการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อกำกับดูแลการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลให้มีความน่าเชื่อถือและปลอดภัย อันจะเป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจของประเทศและการคุ้มครองผู้บริโภค ซึ่งการตราพระราชบัญญัตินี้สอดคล้องกับเงื่อนไขที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยแล้ว

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

หน้า ๒๐๔
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “การพิสูจน์และยืนยันตัวตน” และคำว่า “ระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล” ระหว่างบทนิยามคำว่า “ระบบข้อมูล” และคำว่า “ระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์อัตโนมัติ” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

““การพิสูจน์และยืนยันตัวตน” หมายความว่า กระบวนการพิสูจน์และยืนยันความถูกต้องของตัวบุคคล

“ระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล” หมายความว่า เครือข่ายทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างบุคคลใด ๆ หรือหน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนและการทำธุรกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการพิสูจน์และยืนยันตัวตน”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้”

มาตรา ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นหมวด ๓/๑ ระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล มาตรา ๓๔/๓ และมาตรา ๓๔/๔ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔

“หมวด ๓/๑
ระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล

มาตรา ๓๔/๓ การพิสูจน์และยืนยันตัวตนของบุคคลอาจกระทำผ่านระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลได้

หน้า ๒๐๕
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ผู้ใดประสงค์จะอาศัยการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของบุคคลอื่นผ่านระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลอาจแจ้งเงื่อนไขเกี่ยวกับความน่าเชื่อถือของการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลที่ต้องใช้ให้บุคคลอื่นนั้นทราบเป็นการล่วงหน้า และเมื่อได้มีการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลตามเงื่อนไขดังกล่าวแล้ว ให้สันนิษฐานว่าบุคคลที่ได้รับการพิสูจน์และยืนยันตัวตนเป็นบุคคลนั้นจริง

เงื่อนไขเกี่ยวกับความน่าเชื่อถือของการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลตามวรรคสองต้องมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่คณะกรรมการหรือคณะกรรมการตามมาตรา ๓๔/๔ วรรคสอง แล้วแต่กรณีประกาศกำหนด โดยมีหลักประกันการเข้าถึงและการใช้ประโยชน์ของประชาชนโดยสะดวกและไม่เลือกปฏิบัติ

มาตรา ๓๔/๔ ในกรณีที่จำเป็นเพื่อรักษาความมั่นคงทางการเงินและการพาณิชย์ หรือเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและยอมรับในระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล หรือเพื่อป้องกันความเสียหายต่อสาธารณชน ให้มีการตราพระราชกฤษฎีกากำหนดให้การประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลใดเป็นการประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องได้รับใบอนุญาตก่อน และให้นำบทบัญญัติในหมวด ๓ ธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

พระราชกฤษฎีกาตามวรรคหนึ่งอาจกำหนดให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งเพื่อทำหน้าที่ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่ผู้ประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลจะต้องปฏิบัติ และให้มีอำนาจพิจารณามีคำสั่งและดำเนินการอื่นใดตามมาตรา ๓๔ ในกรณีที่ผู้ได้รับใบอนุญาตฝ่าฝืนหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจก็ได้”

มาตรา ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๔๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔

“มาตรา ๔๕/๑ ผู้ใดประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลโดยไม่ได้รับใบอนุญาตตามมาตรา ๓๔/๔ หรือประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลในระหว่างที่มีคำสั่งพักใช้ใบอนุญาตหรือภายหลังจากมีคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตของคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตามมาตรา ๓๔/๔ วรรคสอง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินสามแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ”

หน้า ๒๐๖
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๗ ผู้ประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลซึ่งประกอบธุรกิจอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินกิจการต่อไปได้ และเมื่อมีการตราพระราชกฤษฎีกาตามมาตรา ๓๔/๔ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ กำหนดให้เป็นธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องได้รับใบอนุญาต ให้ผู้ประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลนั้นยื่นคำขอรับใบอนุญาตภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชกฤษฎีกามีผลใช้บังคับ และเมื่อได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตแล้ว ให้ดำเนินกิจการต่อไปจนกว่าจะมีคำสั่งไม่อนุญาต

มาตรา ๘ บรรดาระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีระเบียบตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๙ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หน้า ๒๐๗
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การยืนยันตัวตนของบุคคลเป็นขั้นตอนสำคัญในการทำธุรกรรมในระบบเศรษฐกิจ แต่ที่ผ่านมาผู้ที่ประสงค์จะขอรับบริการจากผู้ประกอบการหรือหน่วยงานใด ๆ จะต้องทำการพิสูจน์และยืนยันตัวตนโดยการแสดงตนต่อผู้ให้บริการพร้อมกับต้องส่งเอกสารหลักฐาน ซึ่งเป็นภาระต่อผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ สมควรกำหนดให้บุคคลสามารถพิสูจน์และยืนยันตัวตนผ่านระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลได้ โดยมีกลไกการควบคุมดูแลผู้ประกอบธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ระบบดังกล่าวมีความน่าเชื่อถือและปลอดภัย จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

หน้า ๒๐
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒



พระราชบัญญัติ
การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
พ.ศ. ๒๕๖๒

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
เป็นปีที่ ๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๒๘ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

เหตุผลและความจำเป็นในการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อให้การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์มีประสิทธิภาพและเพื่อให้มีมาตรการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์อันกระทบต่อความมั่นคงของรัฐและความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ ซึ่งการตราพระราชบัญญัตินี้สอดคล้องกับเงื่อนไขที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยแล้ว

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

หน้า ๒๑
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์” หมายความว่า มาตรการหรือการดำเนินการที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ทั้งจากภายในและภายนอกประเทศอันกระทบต่อความมั่นคงของรัฐ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ความมั่นคงทางทหาร และความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ

“ภัยคุกคามทางไซเบอร์” หมายความว่า การกระทำหรือการดำเนินการใด ๆ โดยมิชอบโดยใช้คอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์หรือโปรแกรมไม่พึงประสงค์โดยมุ่งหมายให้เกิดการประทุษร้ายต่อระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง และเป็นภยันตรายที่ใกล้จะถึงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายหรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง

“ไซเบอร์” หมายความรวมถึง ข้อมูลและการสื่อสารที่เกิดจากการให้บริการหรือการประยุกต์ใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต หรือโครงข่ายโทรคมนาคม รวมทั้งการให้บริการโดยปกติของดาวเทียมและระบบเครือข่ายที่คล้ายคลึงกัน ที่เชื่อมต่อกันเป็นการทั่วไป

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรฝ่ายนิติบัญญัติ องค์กรฝ่ายตุลาการ องค์กรอิสระ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ

“ประมวลแนวทางปฏิบัติ” หมายความว่า ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์กำหนด

“เหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์” หมายความว่า เหตุการณ์ที่เกิดจากการกระทำหรือการดำเนินการใด ๆ ที่มิชอบซึ่งกระทำการผ่านทางคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งอาจเกิดความเสียหายหรือผลกระทบต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ หรือความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์

หน้า ๒๒
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

“มาตรการที่ใช้แก้ปัญหาเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์” หมายความว่า การแก้ไขปัญหาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์โดยใช้บุคลากร กระบวนการ และเทคโนโลยี โดยผ่านคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือบริการที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ใด ๆ เพื่อสร้างความมั่นใจและเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์

“โครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ” หมายความว่า คอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนใช้ในกิจการของตนที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของรัฐ ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือโครงสร้างพื้นฐานอันเป็นประโยชน์สาธารณะ

“หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ซึ่งมีภารกิจหรือให้บริการโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ

“หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่และอำนาจในการควบคุมหรือกำกับดูแลการดำเนินกิจการของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกประกาศและแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

ประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑
คณะกรรมการ

หน้า ๒๓
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๑
คณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ

มาตรา ๕ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ” เรียกโดยย่อว่า “กมช.” และให้ใช้ชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “National Cyber Security Committee” เรียกโดยย่อว่า “NCSC” ประกอบด้วย

(๑) นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงยุติธรรม ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และเลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์เป็นที่ประจักษ์ในด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านวิศวกรรมศาสตร์ ด้านกฎหมาย ด้านการเงิน หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

ให้เลขาธิการเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เลขาธิการแต่งตั้งพนักงานของสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ รวมทั้งการสรรหากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อดำรงตำแหน่งแทนผู้ที่พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระตามมาตรา ๗ วรรคสอง ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดโดยการเสนอแนะของคณะกรรมการ

มาตรา ๖ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการต้องมีสัญชาติไทยและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานจากหน่วยงานที่เคยปฏิบัติหน้าที่ เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๕) เคยถูกถอดถอนออกจากตำแหน่งตามกฎหมาย

(๖) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

มาตรา ๗ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระไม่ได้

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติมหรือแทนกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติมหรือแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นดำรงตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว เว้นแต่วาระที่เหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนก็ได้

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคหนึ่ง หากยังมิได้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่

มาตรา ๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๗ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออก

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๖

มาตรา ๙ คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบายและแผนว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ตามมาตรา ๔๒ และมาตรา ๔๓ ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบ ซึ่งต้องเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในมาตรา ๔๒

(๒) กำหนดนโยบายการบริหารจัดการที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ

(๓) จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์เสนอต่อคณะรัฐมนตรี สำหรับเป็นแผนแม่บทในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ในสถานการณ์ปกติและในสถานการณ์ที่อาจจะเกิดหรือเกิดภัยคุกคามทางไซเบอร์ โดยแผนดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนระดับชาติและกรอบนโยบายและแผนแม่บทที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงของสภาความมั่นคงแห่งชาติ

หน้า ๒๕
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๔) กำหนดมาตรฐานและแนวทางส่งเสริมพัฒนาระบบการให้บริการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ สร้างมาตรฐานเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ รวมถึงส่งเสริมการรับรองมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้กับหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล และหน่วยงานเอกชน

(๕) กำหนดมาตรการและแนวทางในการยกระดับทักษะความรู้และความเชี่ยวชาญในด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของพนักงานเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล และหน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๖) กำหนดกรอบการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๗) แต่งตั้งและถอดถอนเลขาธิการ

(๘) มอบหมายการควบคุมและกำกับดูแล รวมถึงการออกข้อกำหนด วัตถุประสงค์ หน้าที่และอำนาจ และกรอบการดำเนินการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ

(๙) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผนว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ แผนปฏิบัติการเพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้

(๑๐) เสนอแนะและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติหรือคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๑๑) เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๑๒) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญหรือแนวทางการพัฒนามาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้คณะรัฐมนตรีทราบ

(๑๓) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๐ การประชุมของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด โดยอาจประชุมด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นก็ได้

หน้า ๒๖
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๑๑ ให้ประธานกรรมการ และกรรมการได้รับเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ส่วนที่ ๒
คณะกรรมการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

มาตรา ๑๒ ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการตามมาตรา ๙ ให้มีคณะกรรมการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เรียกโดยย่อว่า “กกม.” ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ปลัดกระทรวงคมนาคม ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ปลัดกระทรวงพลังงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเลขาธิการคณะกรรมการกิจการกระจายเสียงกิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกินสี่คน ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์เป็นที่ประจักษ์และเป็นประโยชน์ต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

ให้เลขาธิการเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เลขาธิการแต่งตั้งพนักงานของสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่เห็นสมควรเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๓ กกม. มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ติดตามการดำเนินการตามนโยบายและแผนตามมาตรา ๙ (๑) และมาตรา ๔๒

(๒) ดูแลและดำเนินการเพื่อรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระดับร้ายแรง ตามมาตรา ๖๑ มาตรา ๖๒ มาตรา ๖๓ มาตรา ๖๔ มาตรา ๖๕ และมาตรา ๖๖

(๓) กำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์ประสานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์แห่งชาติ และการเผชิญเหตุและนิติวิทยาศาสตร์ทางคอมพิวเตอร์

หน้า ๒๗
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๔) กำหนดประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์อันเป็นข้อกำหนดขั้นต่ำในการดำเนินการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ สำหรับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ รวมทั้งกำหนดมาตรการในการประเมินความเสี่ยง การตอบสนองและรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ เมื่อมีภัยคุกคามทางไซเบอร์หรือเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบหรืออาจก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญหรืออย่างร้ายแรงต่อระบบสารสนเทศของประเทศ เพื่อให้การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

(๕) กำหนดหน้าที่ของหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ และหน้าที่ของหน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล โดยอย่างน้อยต้องกำหนดหน้าที่ให้หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแลต้องกำหนดมาตรฐานที่เหมาะสมเพื่อรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ของแต่ละหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ และหน่วยงานของรัฐ

(๖) กำหนดระดับของภัยคุกคามทางไซเบอร์ พร้อมทั้งรายละเอียดของมาตรการป้องกัน รับมือ ประเมิน ปราบปราม และระงับภัยคุกคามทางไซเบอร์ในแต่ละระดับเสนอต่อคณะกรรมการ

(๗) วิเคราะห์สถานการณ์ และประเมินผลกระทบจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาสั่งการ เมื่อมีหรือคาดว่าจะมีภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระดับร้ายแรงขึ้น

ในการกำหนดกรอบมาตรฐานตามวรรคหนึ่ง (๔) ให้คำนึงถึงหลักการบริหารความเสี่ยงโดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยวิธีการและมาตรการ ดังต่อไปนี้

(๑) การระบุความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นแก่คอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ทรัพย์สินและชีวิตร่างกายของบุคคล

(๒) มาตรการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

(๓) มาตรการตรวจสอบและเฝ้าระวังภัยคุกคามทางไซเบอร์

(๔) มาตรการเผชิญเหตุเมื่อมีการตรวจพบภัยคุกคามทางไซเบอร์

(๕) มาตรการรักษาและฟื้นฟูความเสียหายที่เกิดจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

มาตรา ๑๔ ในการดำเนินการตามมาตรา ๑๓ วรรคหนึ่ง (๒) เพื่อรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ได้ทันท่วงที กกม. อาจมอบอำนาจให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ผู้บัญชาการทหารสูงสุด และกรรมการอื่นซึ่ง กกม. กำหนด ร่วมกันปฏิบัติการในเรื่องดังกล่าวได้ และจะกำหนดให้หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแลและหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศที่ถูกคุกคามเข้าร่วมดำเนินการ ประสานงาน และให้การสนับสนุนด้วยก็ได้

หน้า ๒๘
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

การปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่ กกม. กำหนด

มาตรา ๑๕ ให้นำความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ และมาตรา ๘ มาใช้บังคับกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน กกม. โดยอนุโลม

มาตรา ๑๖ ให้ กกม. มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ กกม. มอบหมาย

มาตรา ๑๗ การประชุมของ กกม. และคณะอนุกรรมการ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ กกม. กำหนด โดยอาจประชุมด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นก็ได้

มาตรา ๑๘ ให้ประธานกรรมการและกรรมการ ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการที่ กกม. แต่งตั้ง ได้รับเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๙ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ในการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้รัฐมนตรีพิจารณาแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความชำนาญด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ระดับความรู้ความชำนาญด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบที่ กกม. ประกาศกำหนด

หมวด ๒
สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ

มาตรา ๒๐ ให้มีสำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติเป็นหน่วยงานของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล และไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่น

มาตรา ๒๑ กิจการของสำนักงานไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน แต่พนักงานและลูกจ้างของสำนักงานต้องได้รับประโยชน์ตอบแทนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

มาตรา ๒๒ ให้สำนักงานรับผิดชอบงานธุรการ งานวิชาการ งานการประชุม และงานเลขานุการของคณะกรรมการ และ กกม. และให้มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) เสนอแนะและสนับสนุนในการจัดทำนโยบายและแผนว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และแผนปฏิบัติการเพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ตามมาตรา ๙ ต่อคณะกรรมการ

(๒) จัดทำประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ตามมาตรา ๑๓ วรรคหนึ่ง (๔) เสนอต่อ กกม. เพื่อให้ความเห็นชอบ

(๓) ประสานงานการดำเนินการเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๔

(๔) ประสานงานและให้ความร่วมมือในการตั้งศูนย์ประสานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์ในประเทศและต่างประเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และกำหนดมาตรการที่ใช้แก้ปัญหาเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๕) ดำเนินการและประสานงานกับหน่วยงานของรัฐและเอกชนในการตอบสนองและรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

(๖) เฝ้าระวังความเสี่ยงในการเกิดภัยคุกคามทางไซเบอร์ ติดตาม วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ และการแจ้งเตือนเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์

(๗) ปฏิบัติการ ประสานงาน สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามนโยบายและแผนว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ แผนปฏิบัติการเพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และมาตรการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์หรือตามคำสั่งของคณะกรรมการ

(๘) ดำเนินการและให้ความร่วมมือหรือช่วยเหลือในการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ โดยเฉพาะภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่กระทบหรือเกิดแก่โครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ

(๙) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ รวมถึงการสร้างความตระหนักด้านสถานการณ์เกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ร่วมกันเพื่อให้มีการดำเนินการเชิงปฏิบัติการที่มีลักษณะบูรณาการและเป็นปัจจุบัน

(๑๐) เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของประเทศ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงและเหตุการณ์ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้แก่หน่วยงานของรัฐและหน่วยงานเอกชน

(๑๑) เป็นศูนย์กลางในการประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

หน้า ๓๐
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๑๒) ทำความตกลงและร่วมมือกับองค์การหรือหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศในกิจการที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

(๑๓) ศึกษาและวิจัยข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ รวมทั้งดำเนินการอบรมและฝึกซ้อมการรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำ

(๑๔) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ตลอดจนดำเนินการฝึกอบรมเพื่อยกระดับทักษะความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๑๕) รายงานความคืบหน้าและสถานการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรค เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการ ทั้งนี้ ตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๖) ปฏิบัติงานอื่นใดอันเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของประเทศตามที่คณะกรรมการหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจตาม (๖) ให้สำนักงานจัดตั้งศูนย์ประสานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์แห่งชาติขึ้นเป็นหน่วยงานภายในสำนักงาน และให้มีหน้าที่และอำนาจตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๓ ในการดำเนินการของสำนักงาน นอกจากหน้าที่และอำนาจตามที่บัญญัติในมาตรา ๒๒ แล้ว ให้สำนักงานมีหน้าที่และอำนาจทั่วไปดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ถือกรรมสิทธิ์ มีสิทธิครอบครอง และมีทรัพยสิทธิต่าง ๆ

(๒) ก่อตั้งสิทธิ หรือทำนิติกรรมทุกประเภทผูกพันทรัพย์สิน ตลอดจนทำนิติกรรมอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของสำนักงาน

(๓) จัดให้มีและให้ทุนเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจการของสำนักงาน

(๔) เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน หรือค่าบริการในการดำเนินงาน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่สำนักงานกำหนดโดยความเห็นชอบของ กบส.

(๕) ปฏิบัติการอื่นใดที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน หรือตามที่คณะกรรมการ หรือ กบส. มอบหมาย

มาตรา ๒๔ ทุนและทรัพย์สินในการดำเนินงานของสำนักงาน ประกอบด้วย

หน้า ๓๑
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๑) ทุนประเดิมที่รัฐบาลจัดสรรให้ตามมาตรา ๘๑ วรรคหนึ่ง และเงินและทรัพย์สินที่ได้รับโอนมาตามมาตรา ๘๒

(๒) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้ตามความเหมาะสมเป็นรายปี

(๓) เงินอุดหนุนจากหน่วยงานของรัฐทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศระดับรัฐบาล

(๔) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน ค่าบริการ หรือรายได้อันเกิดจากการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน

(๕) ดอกผลของเงินหรือรายได้จากทรัพย์สินของสำนักงาน

เงินและทรัพย์สินของสำนักงานตามวรรคหนึ่ง ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

มาตรา ๒๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารสำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เรียกโดยย่อว่า “กบส.” เพื่อดูแลงานด้านกิจการบริหารงานทั่วไปของสำนักงาน ประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม อธิบดีกรมบัญชีกลาง เลขาธิการ ก.พ. เลขาธิการ ก.พ.ร. และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่เกินหกคน เป็นกรรมการ

ให้เลขาธิการเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เลขาธิการแต่งตั้งพนักงานของสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง ให้รัฐมนตรีแต่งตั้งจากบุคคลซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญและความสามารถเป็นที่ประจักษ์ในด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านสังคมศาสตร์ ด้านกฎหมาย ด้านบริหารธุรกิจ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ กบส. ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ให้นำความในมาตรา ๖ และมาตรา ๘ มาใช้บังคับกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิโดยอนุโลม

มาตรา ๒๖ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน กบส. มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติมหรือแทนกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ รัฐมนตรีอาจแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติมหรือแทนตำแหน่งที่ว่างได้ และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มเติมหรือแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นดำรงตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

หน้า ๓๒
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคหนึ่ง หากยังมิได้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่

มาตรา ๒๗ ให้ กบส. มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายการบริหารงาน และให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานของสำนักงาน

(๒) ออกข้อบังคับว่าด้วยการจัดองค์กร การเงิน การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป การพัสดุ การตรวจสอบภายใน รวมตลอดทั้งการสงเคราะห์และสวัสดิการต่าง ๆ ของสำนักงาน

(๓) อนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงาน

(๔) ควบคุมการบริหารงานและการดำเนินการของสำนักงานและเลขาธิการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) วินิจฉัยคำสั่งทางปกครองของเลขาธิการในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานของสำนักงาน

(๖) ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานและการปฏิบัติงานของเลขาธิการ

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของ กบส. หรือตามที่คณะกรรมการหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ในการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง กบส. อาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณา เสนอแนะ หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ กบส. มอบหมายได้ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานและการประชุมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กบส. กำหนด

กบส. อาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีความเชี่ยวชาญในด้านที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสำนักงานเป็นที่ปรึกษา กบส. ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๘ ให้ประธานกรรมการและกรรมการ ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการที่ กบส. แต่งตั้ง ได้รับเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๙ ให้สำนักงานมีเลขาธิการคนหนึ่ง รับผิดชอบการปฏิบัติงานของสำนักงาน และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน

มาตรา ๓๐ เลขาธิการต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปี แต่ไม่เกินหกสิบปี

(๓) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวกับภารกิจของสำนักงานและการบริหารจัดการ

หน้า ๓๓
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๓๑ ผู้มีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ต้องห้ามมิให้เป็นเลขาธิการ

(๑) เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือของราชการส่วนท้องถิ่น

(๕) เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น เว้นแต่จะได้พ้นจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๖) เป็นหรือเคยเป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง เว้นแต่จะได้พ้นจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๗) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานจากหน่วยงานที่เคยปฏิบัติหน้าที่ เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือเคยถูกถอดถอนจากตำแหน่ง

(๘) เคยถูกให้ออกเพราะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรา ๓๕ (๕)

มาตรา ๓๒ ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่นของเลขาธิการตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๓๓ เลขาธิการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี

เลขาธิการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่ต้องไม่เกินสองวาระ

มาตรา ๓๔ ในแต่ละปี ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเลขาธิการ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาและวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๕ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ เลขาธิการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๓๐ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๑

(๔) คณะกรรมการมีมติให้ออก เพราะบกพร่องหรือทุจริตต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ

(๕) คณะกรรมการให้ออก เพราะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๖) ออกตามกรณีที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างหรือข้อตกลงระหว่างคณะกรรมการกับเลขาธิการ

หน้า ๓๔
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๓๖ ให้เลขาธิการภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการ กกม. และ กบส. ต้องดำเนินการตามคำสั่งของคณะกรรมการ กกม. และ กบส. ภายใต้หน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารงานของสำนักงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของสำนักงาน และตามนโยบายและแผนว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ แผนปฏิบัติการเพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ นโยบายของคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการ และข้อบังคับ นโยบาย มติ และประกาศของ กบส.

(๒) วางระเบียบภายใต้นโยบายของคณะกรรมการและ กกม. โดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย มติของคณะรัฐมนตรี และข้อบังคับ นโยบาย มติ และประกาศที่คณะกรรมการและ กกม. กำหนด

(๓) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของสำนักงานตามข้อบังคับของ กบส. และระเบียบของสำนักงาน

(๔) แต่งตั้งรองเลขาธิการหรือผู้ช่วยเลขาธิการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เพื่อเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานของเลขาธิการตามที่เลขาธิการมอบหมาย

(๕) บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัยพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน ตลอดจนให้พนักงานและลูกจ้างของสำนักงานออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ตามข้อบังคับของ กบส. และระเบียบของสำนักงาน

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามข้อบังคับ นโยบาย มติ หรือประกาศของ กบส. หรือ กกม.

ในกิจการของสำนักงานที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ให้เลขาธิการเป็นผู้แทนของสำนักงาน ภายใต้ขอบเขตที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ

เลขาธิการอาจมอบอำนาจให้บุคคลใดในสังกัดของสำนักงาน ปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนก็ได้ ทั้งนี้ ตามข้อบังคับที่ กบส. กำหนด

ในกรณีที่ไม่มีเลขาธิการหรือเลขาธิการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองเลขาธิการที่มีอาวุโสตามลำดับรักษาการแทน ถ้าไม่มีรองเลขาธิการหรือรองเลขาธิการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมมารักษาการแทน

มาตรา ๓๗ การบัญชีของสำนักงานให้จัดทำตามแบบและหลักเกณฑ์ที่ กบส. กำหนด โดยให้คำนึงถึงหลักสากลและมาตรฐานการบัญชี

มาตรา ๓๘ ให้สำนักงานจัดทำงบการเงินและบัญชี แล้วส่งผู้สอบบัญชีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

หน้า ๓๕
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของสำนักงาน และประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของสำนักงานทุกรอบปีแล้วทำรายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อ กบส. เพื่อรับรอง

มาตรา ๓๙ ให้สำนักงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเสนอคณะกรรมการและรัฐมนตรีภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี และเผยแพร่รายงานนี้ต่อสาธารณชน

รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้แสดงรายละเอียดของงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีให้ความเห็นแล้ว พร้อมทั้งผลงานของสำนักงานและรายงานการประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานในปีที่ล่วงมาแล้ว

การประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานตามวรรคสอง จะต้องดำเนินการโดยบุคคลภายนอกที่ กบส. ให้ความเห็นชอบ

มาตรา ๔๐ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจกำกับดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของสำนักงานให้เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน กฎหมาย แผนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายและแผนของรัฐบาล และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เพื่อการนี้ให้รัฐมนตรีมีอำนาจสั่งให้เลขาธิการชี้แจงข้อเท็จจริง แสดงความคิดเห็น หรือทำรายงานเสนอ และมีอำนาจสั่งยับยั้งการกระทำของสำนักงานที่ขัดต่อหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน กฎหมาย แผนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายและแผนของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสั่งสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินการของสำนักงานได้

หมวด ๓
การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

ส่วนที่ ๑
นโยบายและแผน

มาตรา ๔๑ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ต้องคำนึงถึงความเป็นเอกภาพและการบูรณาการในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานเอกชน และต้องสอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และนโยบายและแผนแม่บทที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงของสภาความมั่นคงแห่งชาติ

หน้า ๓๖
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

การดำเนินการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ต้องมุ่งหมายเพื่อสร้างศักยภาพในการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการปกป้องโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศของประเทศ

มาตรา ๔๒ นโยบายและแผนว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ต้องมีเป้าหมายและแนวทางอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) การบูรณาการการจัดการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของประเทศ

(๒) การสร้างมาตรการและกลไกเพื่อพัฒนาศักยภาพในการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

(๓) การสร้างมาตรการในการปกป้องโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศของประเทศ

(๔) การประสานความร่วมมือระหว่างภาครัฐ เอกชน และประสานความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๕) การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๖) การพัฒนาบุคลากรและผู้เชี่ยวชาญด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ทั้งภาครัฐและเอกชน

(๗) การสร้างความตระหนักและความรู้ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๘) การพัฒนาระเบียบและกฎหมายเพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

มาตรา ๔๓ ให้คณะกรรมการจัดทำนโยบายและแผนว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ขึ้นตามแนวทางในมาตรา ๔๒ เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ โดยให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และเมื่อได้ประกาศแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล และหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศตามที่กำหนดไว้ในแผนว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและแผนดังกล่าว

ในการจัดทำนโยบายและแผนตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานจัดให้มีการรับฟังความเห็นหรือประชุมร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล และหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ

มาตรา ๔๔ ให้หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล และหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศจัดทำประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของแต่ละหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์โดยเร็ว

หน้า ๓๗
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ประมวลแนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องประกอบด้วยเรื่อง ดังต่อไปนี้

(๑) แผนการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์โดยผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบอิสระจากภายนอก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) แผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์

เพื่อประโยชน์ในการจัดทำประมวลแนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานสำหรับให้หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล หรือหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำหรือนำไปใช้เป็นประมวลแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล หรือหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศของตน และในกรณีที่หน่วยงานดังกล่าวยังไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกับประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐาน ให้นำประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานดังกล่าวไปใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒
การบริหารจัดการ

มาตรา ๔๕ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล และหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ มีหน้าที่ป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ตามประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของแต่ละหน่วยงาน และจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ตามมาตรา ๑๓ วรรคหนึ่ง (๔) ด้วย

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล หรือหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศไม่อาจดำเนินการหรือปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ สำนักงานอาจให้ความช่วยเหลือด้านบุคลากรหรือเทคโนโลยีแก่หน่วยงานนั้นตามที่ร้องขอได้

มาตรา ๔๖ เพื่อประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ให้หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล และหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ แจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ เพื่อประสานงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ไปยังสำนักงาน

หน้า ๓๘
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล และหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ แจ้งให้สำนักงานทราบโดยเร็ว

มาตรา ๔๗ ในกรณีที่การปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ต้องอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ คณะกรรมการหรือ กกม. อาจมอบหมายให้เลขาธิการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญตามความเหมาะสมเฉพาะงานได้

ผู้เชี่ยวชาญตามวรรคหนึ่งต้องมีคุณสมบัติหรือประสบการณ์ที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

เลขาธิการต้องออกบัตรประจำตัวผู้เชี่ยวชาญให้แก่บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง และในการปฏิบัติหน้าที่บุคคลดังกล่าวต้องแสดงบัตรประจำตัวในฐานะผู้เชี่ยวชาญ และเมื่อพ้นจากหน้าที่แล้วจะต้องคืนบัตรประจำตัวแก่สำนักงานโดยเร็ว

ส่วนที่ ๓
โครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ

มาตรา ๔๘ โครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศเป็นกิจการที่มีความสำคัญต่อความมั่นคงของรัฐ ความมั่นคงทางทหาร ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ และความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ และเป็นหน้าที่ของสำนักงานในการสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือในการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ โดยเฉพาะภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่กระทบหรือเกิดแก่โครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ

มาตรา ๔๙ ให้คณะกรรมการมีอำนาจประกาศกำหนดลักษณะหน่วยงานที่มีภารกิจหรือให้บริการในด้านดังต่อไปนี้ เป็นหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ

(๑) ด้านความมั่นคงของรัฐ
(๒) ด้านบริการภาครัฐที่สำคัญ
(๓) ด้านการเงินการธนาคาร
(๔) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและโทรคมนาคม
(๕) ด้านการขนส่งและโลจิสติกส์
(๖) ด้านพลังงานและสาธารณูปโภค
(๗) ด้านสาธารณสุข
(๘) ด้านอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดเพิ่มเติม

หน้า ๓๙
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

การพิจารณาประกาศกำหนดภารกิจหรือบริการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา ทั้งนี้ คณะกรรมการจะต้องพิจารณาทบทวนการประกาศกำหนดภารกิจหรือบริการดังกล่าวเป็นคราว ๆ ไปตามความเหมาะสม

มาตรา ๕๐ ให้คณะกรรมการมีอำนาจประกาศกำหนดลักษณะ หน้าที่และความรับผิดชอบของศูนย์ประสานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์ สำหรับหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศตามมาตรา ๔๙ เพื่อประสานงาน เฝ้าระวัง รับมือ และแก้ไขภัยคุกคามทางไซเบอร์ โดยจะกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีความพร้อมหรือหน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแลหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศนั้น ๆ ทำหน้าที่ดังกล่าวให้แก่หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศตามมาตรา ๔๙ ทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้

การพิจารณาประกาศกำหนดภารกิจหรือบริการของหน่วยงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา ทั้งนี้ คณะกรรมการจะต้องพิจารณาทบทวนการประกาศกำหนดภารกิจหรือบริการดังกล่าวเป็นคราว ๆ ไปตามความเหมาะสม

มาตรา ๕๑ กรณีมีข้อสงสัยหรือข้อโต้แย้งเกี่ยวกับลักษณะหน่วยงานที่มีภารกิจหรือให้บริการในด้านที่มีการประกาศกำหนดตามมาตรา ๔๙ หรือมาตรา ๕๐ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

มาตรา ๕๒ เพื่อประโยชน์ในการติดต่อประสานงาน ให้หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศแจ้งรายชื่อและข้อมูลการติดต่อของเจ้าของกรรมสิทธิ์ ผู้ครอบครองคอมพิวเตอร์และผู้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ไปยังสำนักงาน หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแลของตน และหน่วยงานตามมาตรา ๕๐ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการประกาศตามมาตรา ๔๙ วรรคสอง และมาตรา ๕๐ วรรคสอง หรือนับแต่วันที่คณะกรรมการมีคำวินิจฉัยตามมาตรา ๕๑ แล้วแต่กรณี โดยอย่างน้อยเจ้าของกรรมสิทธิ์ ผู้ครอบครองคอมพิวเตอร์ และผู้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ต้องเป็นบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการบริหารงานของหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศนั้น

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของกรรมสิทธิ์ ผู้ครอบครองคอมพิวเตอร์ และผู้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามวรรคหนึ่งก่อนการเปลี่ยนแปลงล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันไม่อาจก้าวล่วงได้ให้แจ้งโดยเร็ว

มาตรา ๕๓ ในการดำเนินการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ ให้หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแลตรวจสอบมาตรฐานขั้นต่ำเรื่องความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศที่อยู่ภายใต้การกำกับควบคุมดูแลของตน หากพบว่าหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศใดไม่ได้มาตรฐาน ให้หน่วยงานควบคุม

หรือกำกับดูแลนั้นรีบแจ้งให้หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศที่ต่ำกว่ามาตรฐานแก้ไขให้ได้มาตรฐานโดยเร็ว หากหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศนั้นยังคงเพิกเฉยไม่ดำเนินการหรือไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแลกำหนด ให้หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแลส่งเรื่องให้ กกม. พิจารณาโดยไม่ชักช้า

เมื่อได้รับคำร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง หาก กกม. พิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุดังกล่าวและอาจทำให้เกิดภัยคุกคามทางไซเบอร์ ให้ กกม. ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐ ให้แจ้งต่อผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงานเพื่อใช้อำนาจในทางบริหาร สั่งการไปยังหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศนั้นเพื่อให้ดำเนินการแก้ไขจนได้มาตรฐานโดยเร็ว

(๒) กรณีเป็นหน่วยงานเอกชน ให้แจ้งไปยังผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงาน ผู้ครอบครองคอมพิวเตอร์ และผู้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศนั้นเพื่อให้ดำเนินการแก้ไขจนได้มาตรฐานโดยเร็ว

ให้เลขาธิการดำเนินการติดตามเพื่อให้เป็นไปตามความในวรรคสองด้วย

มาตรา ๕๔ หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ ต้องจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์โดยมีผู้ตรวจประเมิน รวมทั้งต้องจัดให้มีการตรวจสอบด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์โดยผู้ตรวจสอบด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ทั้งโดยผู้ตรวจสอบภายในหรือโดยผู้ตรวจสอบอิสระภายนอก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ให้หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศจัดส่งผลสรุปรายงานการดำเนินการต่อสำนักงานภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

มาตรา ๕๕ ในกรณีที่ กกม. เห็นว่า การประเมินความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ หรือการตรวจสอบด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ตามมาตรา ๕๔ ไม่เป็นไปตามมาตรฐานตามรายงานของหน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล ให้ กกม. มีคำสั่งให้หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศนั้นดำเนินการประเมินความเสี่ยงใหม่เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือดำเนินการตรวจสอบในด้านอื่น ๆ ที่มีผลต่อโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศได้

ในกรณีที่หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศนั้น ได้จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์หรือการตรวจสอบด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ตามวรรคหนึ่งแล้ว แต่ กกม. เห็นว่ายังไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ให้ กกม. ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

หน้า ๔๑
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๑) กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐ ให้แจ้งต่อผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงานเพื่อใช้อำนาจในทางบริหาร สั่งการไปยังหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศนั้นเพื่อให้ดำเนินการแก้ไขจนได้มาตรฐานโดยเร็ว

(๒) กรณีเป็นหน่วยงานเอกชน ให้แจ้งไปยังผู้บริหารระดับสูงสุดของหน่วยงาน ผู้ครอบครองคอมพิวเตอร์ และผู้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศนั้นเพื่อให้ดำเนินการแก้ไขจนได้มาตรฐานโดยเร็ว

ให้เลขาธิการดำเนินการติดตามเพื่อให้เป็นไปตามความในวรรคสองด้วย

มาตรา ๕๖ หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ ต้องกำหนดให้มีกลไกหรือขั้นตอนเพื่อการเฝ้าระวังภัยคุกคามทางไซเบอร์หรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศของตน ตามมาตรฐานซึ่งกำหนดโดยหน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล และตามประมวลแนวทางปฏิบัติ รวมถึงระบบมาตรการที่ใช้แก้ปัญหาเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ที่คณะกรรมการหรือ กกม. กำหนด และต้องเข้าร่วมการทดสอบสถานะความพร้อมในการรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่สำนักงานจัดขึ้น

มาตรา ๕๗ เมื่อมีเหตุภัยคุกคามทางไซเบอร์เกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบของหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ ให้หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ รายงานต่อสำนักงานและหน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล และปฏิบัติการรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ตามที่กำหนดในส่วนที่ ๔ ทั้งนี้ กกม. อาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการการรายงานด้วยก็ได้

ส่วนที่ ๔
การรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์

มาตรา ๕๘ ในกรณีที่เกิดหรือคาดว่าจะเกิดภัยคุกคามทางไซเบอร์ต่อระบบสารสนเทศซึ่งอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศใด ให้หน่วยงานนั้นดำเนินการตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลคอมพิวเตอร์ และระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานนั้น รวมถึงพฤติการณ์แวดล้อมของตน เพื่อประเมินว่ามีภัยคุกคามทางไซเบอร์เกิดขึ้นหรือไม่ หากผลการตรวจสอบปรากฏว่าเกิดหรือคาดว่าจะเกิดภัยคุกคามทางไซเบอร์ขึ้น ให้ดำเนินการป้องกันรับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ตามประมวลแนวทางปฏิบัติและ กรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของหน่วยงานนั้น และแจ้งไปยังสำนักงานและหน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแลของตนโดยเร็ว

หน้า ๔๒
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ในกรณีที่หน่วยงานหรือบุคคลใดพบอุปสรรคหรือปัญหาในการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ของตน หน่วยงานหรือบุคคลนั้นอาจร้องขอความช่วยเหลือไปยังสำนักงาน

มาตรา ๕๙ เมื่อปรากฏแก่หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล หรือเมื่อหน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแลได้รับแจ้งเหตุตามมาตรา ๕๘ ให้หน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแล ร่วมกับหน่วยงานตามมาตรา ๕๐ รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์สถานการณ์ และประเมินผลกระทบเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ และดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือแก่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศที่อยู่ในการควบคุมหรือกำกับดูแลของตน และให้ความร่วมมือและประสานงานกับสำนักงาน ในการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

(๒) แจ้งเตือนหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศที่อยู่ในการควบคุมหรือกำกับดูแลของตน รวมทั้งหน่วยงานควบคุมหรือกำกับดูแลหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว

มาตรา ๖๐ การพิจารณาเพื่อใช้อำนาจในการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ คณะกรรมการจะกำหนดลักษณะของภัยคุกคามทางไซเบอร์ โดยแบ่งออกเป็นสามระดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระดับไม่ร้ายแรง หมายถึง ภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่มีความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญถึงระดับที่ทำให้ระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญของประเทศหรือการให้บริการของรัฐด้อยประสิทธิภาพลง

(๒) ภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระดับร้ายแรง หมายถึง ภัยคุกคามที่มีลักษณะการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของการโจมตีระบบคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์ โดยมุ่งหมายเพื่อโจมตีโครงสร้างพื้นฐานสำคัญของประเทศและการโจมตีดังกล่าวมีผลทำให้ระบบคอมพิวเตอร์หรือโครงสร้างสำคัญทางสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของโครงสร้างพื้นฐานสำคัญของประเทศความมั่นคงของรัฐ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ การป้องกันประเทศ เศรษฐกิจ การสาธารณสุข ความปลอดภัยสาธารณะ หรือความสงบเรียบร้อยของประชาชนเสียหาย จนไม่สามารถทำงานหรือให้บริการได้

(๓) ภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระดับวิกฤติ หมายถึง ภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระดับวิกฤติที่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่เกิดจากการโจมตีระบบคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ในระดับที่สูงขึ้นกว่าภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระดับร้ายแรง โดยส่งผลกระทบรุนแรง

หน้า ๔๓
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ต่อโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศของประเทศในลักษณะที่เป็นวงกว้าง จนทำให้การทำงานของหน่วยงานรัฐหรือการให้บริการของโครงสร้างพื้นฐานสำคัญของประเทศที่ให้กับประชาชนล้มเหลวทั้งระบบ จนรัฐไม่สามารถควบคุมการทำงานส่วนกลางของระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐได้ หรือการใช้มาตรการเยียวยาตามปกติในการแก้ไขปัญหาภัยคุกคามไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้และมีความเสี่ยงที่จะลุกลามไปยังโครงสร้างพื้นฐานสำคัญอื่น ๆ ของประเทศ ซึ่งอาจมีผลทำให้บุคคลจำนวนมากเสียชีวิตหรือระบบคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์จำนวนมากถูกทำลายเป็นวงกว้างในระดับประเทศ

(ข) เป็นภัยคุกคามทางไซเบอร์อันกระทบหรืออาจกระทบต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชนหรือเป็นภัยต่อความมั่นคงของรัฐหรืออาจทำให้ประเทศหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของประเทศตกอยู่ในภาวะคับขันหรือมีการกระทำความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายตามประมวลกฎหมายอาญา การรบหรือการสงคราม ซึ่งจำเป็นต้องมีมาตรการเร่งด่วนเพื่อรักษาไว้ซึ่งการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย เอกราชและบูรณภาพแห่งอาณาเขต ผลประโยชน์ของชาติ การปฏิบัติตามกฎหมาย ความปลอดภัยของประชาชน การดำรงชีวิตโดยปกติสุขของประชาชน การคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ ความสงบเรียบร้อยหรือประโยชน์ส่วนรวม หรือการป้องปัดหรือแก้ไขเยียวยาความเสียหายจากภัยพิบัติสาธารณะอันมีมาอย่างฉุกเฉินและร้ายแรง

ทั้งนี้ รายละเอียดของลักษณะภัยคุกคามทางไซเบอร์ มาตรการป้องกัน รับมือ ประเมิน ปราบปราม และระงับภัยคุกคามทางไซเบอร์แต่ละระดับ ให้คณะกรรมการเป็นผู้ประกาศกำหนด

มาตรา ๖๑ เมื่อปรากฏแก่ กกม. ว่าเกิดหรือคาดว่าจะเกิดภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระดับร้ายแรงให้ กกม. ออกคำสั่งให้สำนักงานดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) รวบรวมข้อมูล หรือพยานเอกสาร พยานบุคคล พยานวัตถุที่เกี่ยวข้องเพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ และประเมินผลกระทบจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

(๒) สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ และเข้าร่วมในการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่เกิดขึ้น

(๓) ดำเนินการป้องกันเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ที่เกิดจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ เสนอแนะหรือสั่งการให้ใช้ระบบที่ใช้แก้ปัญหาเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ รวมถึงการหาแนวทางตอบโต้หรือการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

(๔) สนับสนุน ให้สำนักงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน ให้ความช่วยเหลือและเข้าร่วมในการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่เกิดขึ้น

หน้า ๔๔
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๕) แจ้งเตือนภัยคุกคามทางไซเบอร์ให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงสถานการณ์ ความร้ายแรงและผลกระทบจากภัยคุกคามทางไซเบอร์นั้น

(๖) ให้ความสะดวกในการประสานงานระหว่างหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานเอกชน เพื่อจัดการความเสี่ยงและเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

มาตรา ๖๒ ในการดำเนินการตามมาตรา ๖๑ เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์สถานการณ์และประเมินผลกระทบจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ ให้เลขาธิการสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) มีหนังสือขอความร่วมมือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อมาให้ข้อมูลภายในระยะเวลาที่เหมาะสมและตามสถานที่ที่กำหนด หรือให้ข้อมูลเป็นหนังสือเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์

(๒) มีหนังสือขอข้อมูล เอกสาร หรือสำเนาข้อมูลหรือเอกสารซึ่งอยู่ในความครอบครองของผู้อื่นอันเป็นประโยชน์แก่การดำเนินการ

(๓) สอบถามบุคคลผู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อเท็จจริงและสถานการณ์ที่มีความเกี่ยวพันกับภัยคุกคามทางไซเบอร์

(๔) เข้าไปในอสังหาริมทรัพย์หรือสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องหรือคาดว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ของบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับความยินยอมจากผู้ครอบครองสถานที่นั้น

ผู้ให้ข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ซึ่งกระทำโดยสุจริตย่อมได้รับการคุ้มครองและไม่ถือว่าเป็นการละเมิดหรือผิดสัญญา

มาตรา ๖๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ ให้ กกม. มีคำสั่งให้หน่วยงานของรัฐให้ข้อมูล สนับสนุนบุคลากรในสังกัด หรือใช้เครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์ที่อยู่ในความครอบครองที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

กกม. ต้องดูแลมิให้มีการใช้ข้อมูลที่ได้มาตามวรรคหนึ่งในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย และให้ กกม. รับผิดชอบในค่าตอบแทนบุคลากร ค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการใช้เครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

ให้นำความในวรรคหนึ่งและวรรคสองมาใช้บังคับในการร้องขอต่อเอกชนโดยความยินยอมของเอกชนนั้นด้วย

มาตรา ๖๔ ในกรณีที่เกิดหรือคาดว่าจะเกิดภัยคุกคามทางไซเบอร์ซึ่งอยู่ในระดับร้ายแรง ให้ กกม. ดำเนินการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์และดำเนินมาตรการที่จำเป็น

หน้า ๔๕
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ กกม. มีหนังสือถึงหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้กระทำการหรือระงับการดำเนินการใด ๆ เพื่อป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพตามแนวทางที่ กกม. กำหนด รวมทั้งร่วมกันบูรณาการในการดำเนินการเพื่อควบคุม ระงับ หรือบรรเทาผลที่เกิดจากภัยคุกคามทางไซเบอร์นั้นได้อย่างทันท่วงที

ให้เลขาธิการรายงานการดำเนินการตามมาตรานี้ต่อ กกม. อย่างต่อเนื่อง และเมื่อภัยคุกคามทางไซเบอร์ดังกล่าวสิ้นสุดลง ให้รายงานผลการดำเนินการต่อ กกม. โดยเร็ว

มาตรา ๖๕ ในการรับมือและบรรเทาความเสียหายจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระดับร้ายแรง กกม. มีอำนาจออกคำสั่งเฉพาะเท่าที่จำเป็นเพื่อป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ให้บุคคลผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ผู้ครอบครอง ผู้ใช้คอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ หรือผู้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งมีเหตุอันเชื่อได้ว่าเป็นผู้เกี่ยวข้องกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ หรือได้รับผลกระทบจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) เฝ้าระวังคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ในช่วงระยะเวลาใดระยะเวลาหนึ่ง

(๒) ตรวจสอบคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์เพื่อหาข้อบกพร่องที่กระทบต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ วิเคราะห์สถานการณ์ และประเมินผลกระทบจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

(๓) ดำเนินมาตรการแก้ไขภัยคุกคามทางไซเบอร์เพื่อจัดการข้อบกพร่องหรือกำจัดชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ หรือระงับบรรเทาภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่ดำเนินการอยู่

(๔) รักษาสถานะของข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ด้วยวิธีการใด ๆ เพื่อดำเนินการทางนิติวิทยาศาสตร์ทางคอมพิวเตอร์

(๕) เข้าถึงข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องเฉพาะเท่าที่จำเป็น เพื่อป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์

ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่ต้องเข้าถึงข้อมูลตาม (๕) ให้ กกม. มอบหมายให้เลขาธิการยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจเพื่อมีคำสั่งให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ ผู้ครอบครอง ผู้ใช้คอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์หรือผู้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ตามวรรคหนึ่งดำเนินการตามคำร้อง ทั้งนี้ คำร้องที่ยื่นต่อศาลต้องระบุเหตุอันควรเชื่อได้ว่าบุคคลใดบุคคลหนึ่งกำลังกระทำหรือจะกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งที่ก่อให้เกิดภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระดับร้ายแรง ในการพิจารณาคำร้องให้ยื่นเป็นคำร้องไต่สวนคำร้องฉุกเฉินและให้ศาลพิจารณาไต่สวนโดยเร็ว

หน้า ๔๖
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๖๖ ในการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระดับร้ายแรง กกม. มีอำนาจปฏิบัติการหรือสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการเฉพาะเท่าที่จำเป็นเพื่อป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าตรวจสอบสถานที่ โดยมีหนังสือแจ้งถึงเหตุอันสมควรไปยังเจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่เพื่อเข้าตรวจสอบสถานที่นั้น หากมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ หรือได้รับผลกระทบจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

(๒) เข้าถึงข้อมูลคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ทำสำเนา หรือสกัดคัดกรองข้อมูลสารสนเทศหรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเกี่ยวข้องหรือได้รับผลกระทบจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

(๓) ทดสอบการทำงานของคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเกี่ยวข้องหรือได้รับผลกระทบจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ หรือถูกใช้เพื่อค้นหาข้อมูลใด ๆ ที่อยู่ภายในหรือใช้ประโยชน์จากคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์นั้น

(๔) ยึดหรืออายัดคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ใด ๆ เฉพาะเท่าที่จำเป็น ซึ่งมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเกี่ยวข้องกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อการตรวจสอบหรือวิเคราะห์ ทั้งนี้ ไม่เกินสามสิบวัน เมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าวให้ส่งคืนคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ใด ๆ แก่เจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองโดยทันทีหลังจากเสร็จสิ้นการตรวจสอบหรือวิเคราะห์

ในการดำเนินการตาม (๒) (๓) และ (๔) ให้ กกม. ยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจเพื่อมีคำสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำร้อง ทั้งนี้ คำร้องต้องระบุเหตุอันควรเชื่อได้ว่าบุคคลใดบุคคลหนึ่งกำลังกระทำหรือจะกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งที่ก่อให้เกิดภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระดับร้ายแรง ในการพิจารณาคำร้องให้ยื่นเป็นคำร้องไต่สวนคำร้องฉุกเฉินและให้ศาลพิจารณาไต่สวนโดยเร็ว

มาตรา ๖๗ ในกรณีที่เกิดภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระดับวิกฤติ ให้เป็นหน้าที่และอำนาจของสภาความมั่นคงแห่งชาติ ในการดำเนินการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ตามกฎหมายว่าด้วยสภาความมั่นคงแห่งชาติและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

มาตรา ๖๘ ในกรณีที่เป็นเหตุจำเป็นเร่งด่วน และเป็นภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระดับวิกฤติ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้เลขาธิการมีอำนาจดำเนินการได้ทันทีเท่าที่จำเป็นเพื่อป้องกันและเยียวยาความเสียหายก่อนล่วงหน้าได้โดยไม่ต้องยื่นคำร้องต่อศาล แต่หลังจากการดำเนินการดังกล่าว ให้แจ้งรายละเอียดการดำเนินการดังกล่าวต่อศาลที่มีเขตอำนาจทราบโดยเร็ว

หน้า ๔๗
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ในกรณีร้ายแรงหรือวิกฤติเพื่อประโยชน์ในการป้องกัน ประเมินผล รับมือ ปราบปราม ระงับ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ ให้เลขาธิการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการหรือ กกม. มีอำนาจขอข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและต่อเนื่องจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ โดยผู้นั้นต้องให้ความร่วมมือและให้ความสะดวกแก่คณะกรรมการหรือ กกม. โดยเร็ว

มาตรา ๖๙ ผู้ที่ได้รับคำสั่งอันเกี่ยวกับการรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์อาจอุทธรณ์คำสั่งได้เฉพาะที่เป็นภัยคุกคามทางไซเบอร์ในระดับไม่ร้ายแรงเท่านั้น

หมวด ๔
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๗๐ ห้ามมิให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้เปิดเผยหรือส่งมอบข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลของผู้ใช้บริการ ที่ได้มาตามพระราชบัญญัตินี้ให้แก่บุคคลใด ผู้ใดฝ่าฝืนต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการกระทำเพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้หรือผู้กระทำความผิดตามกฎหมายอื่นหรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ

มาตรา ๗๑ พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ผู้ใดกระทำโดยประมาทเป็นเหตุให้ผู้อื่นล่วงรู้ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลของผู้ใช้บริการหรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ที่ได้มาตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗๒ ผู้ใดล่วงรู้ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลของผู้ใช้บริการหรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้มาตามพระราชบัญญัตินี้ และเปิดเผยข้อมูลนั้นต่อผู้หนึ่งผู้ใดโดยมิชอบ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗๓ หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศใดไม่รายงานเหตุภัยคุกคามทางไซเบอร์ตามมาตรา ๕๗ โดยไม่มีเหตุอันสมควร ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองแสนบาท

หน้า ๔๘
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๗๔ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือไม่ส่งข้อมูลให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๖๒ (๑) หรือ (๒) โดยไม่มีเหตุอันสมควรแล้วแต่กรณี ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท

มาตรา ๗๕ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ กกม. ตามมาตรา ๖๕ (๑) และ (๒) โดยไม่มีเหตุอันสมควร ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสามแสนบาท และปรับอีกไม่เกินวันละหนึ่งหมื่นบาทนับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาที่ กกม. ออกคำสั่งให้ปฏิบัติจนกว่าจะปฏิบัติให้ถูกต้อง

ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ กกม. ตามมาตรา ๖๕ (๓) และ (๔) หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งศาลตามมาตรา ๖๕ (๕) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗๖ ผู้ใดขัดขวาง หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ กกม. หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติการตามคำสั่งของ กกม. ตามมาตรา ๖๖ (๑) หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งศาลตามมาตรา ๖๖ (๒) (๓) หรือ (๔) โดยไม่มีเหตุอันสมควร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗๗ ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้เป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้นเกิดจากการสั่งการหรือการกระทำของกรรมการหรือผู้จัดการ หรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น หรือในกรณีที่บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องสั่งการหรือกระทำการและละเว้นไม่สั่งการหรือไม่กระทำการจนเป็นเหตุให้นิติบุคคลนั้นกระทำความผิด ผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๗๘ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการตามมาตรา ๕ (๑) (๒) และให้เลขาธิการคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติเป็นกรรมการและเลขานุการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เท่าที่จำเป็นไปพลางก่อน และให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของคณะกรรมการตามมาตรา ๕ (๓) ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมอาจเสนอรายชื่อบุคคลต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวด้วยได้

หน้า ๔๙
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มาตรา ๗๙ ให้ดำเนินการเพื่อให้มี กกม. และ กบส. ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของคณะกรรมการตามมาตรา ๗๘

ให้ดำเนินการแต่งตั้งเลขาธิการคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติตามพระราชบัญญัตินี้ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่จัดตั้งสำนักงานแล้วเสร็จตามมาตรา ๘๐

มาตรา ๘๐ ให้ดำเนินการจัดตั้งสำนักงานให้แล้วเสร็จเพื่อปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัตินี้ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่การดำเนินการจัดตั้งสำนักงานยังไม่แล้วเสร็จ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมทำหน้าที่สำนักงานตามพระราชบัญญัตินี้ และให้ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมทำหน้าที่เลขาธิการจนกว่าจะมีการแต่งตั้งเลขาธิการตามมาตรา ๗๙ วรรคสอง

มาตรา ๘๑ ในวาระเริ่มแรก ให้คณะรัฐมนตรีจัดสรรทุนประเดิมให้แก่สำนักงานตามความจำเป็น

ให้รัฐมนตรีเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐ มาปฏิบัติงานที่สำนักงานเป็นการชั่วคราวภายในระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ให้ถือว่าข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐที่มาปฏิบัติงานในสำนักงานเป็นการชั่วคราวตามวรรคสองไม่ขาดจากสถานภาพเดิมและคงได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างแล้วแต่กรณี จากสังกัดเดิม ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดค่าตอบแทนพิเศษให้แก่ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐตามวรรคสอง ในระหว่างปฏิบัติงานในสำนักงานด้วยก็ได้

ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่จัดตั้งสำนักงานแล้วเสร็จ ให้สำนักงานดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐตามวรรคสองเพื่อบรรจุเป็นพนักงานของสำนักงานต่อไป

ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดในหน่วยงานของรัฐผู้ใดได้รับการคัดเลือกและบรรจุตามวรรคสี่ ให้มีสิทธินับระยะเวลาทำงานที่เคยทำงานอยู่ในสังกัดเดิมต่อเนื่องรวมกับระยะเวลาทำงานในสำนักงานตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๘๒ เมื่อพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้รัฐมนตรีเสนอคณะรัฐมนตรีดำเนินการเพื่ออนุมัติให้มีการโอนบรรดาอำนาจหน้าที่ กิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ และงบประมาณของบรรดาภารกิจที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ไปเป็นของสำนักงานตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๘๓ การดำเนินการออกกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ ตามพระราชบัญญัตินี้ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หน้า ๕๑
เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๙ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ในปัจจุบันการให้บริการหรือการประยุกต์ใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต โครงข่ายโทรคมนาคม หรือการให้บริการโดยปกติของดาวเทียมมีความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์อันอาจกระทบต่อความมั่นคงของรัฐ และความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ ดังนั้น เพื่อให้สามารถป้องกัน หรือรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ได้อย่างทันท่วงที สมควรกำหนดลักษณะของภารกิจหรือบริการที่มีความสำคัญเป็นโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศทั้งหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานเอกชน ที่จะต้องมีการป้องกัน รับมือ และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ มิให้เกิดผลกระทบต่อความมั่นคงในด้านต่าง ๆ รวมทั้งให้มีหน่วยงานเพื่อรับผิดชอบในการดำเนินการประสานการปฏิบัติงานร่วมกันทั้งภาครัฐและเอกชน ไม่ว่าในสถานการณ์ทั่วไปหรือสถานการณ์อันเป็นภัยต่อความมั่นคงอย่างร้ายแรง ตลอดจนกำหนดให้มีแผนปฏิบัติการและมาตรการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ อย่างมีเอกภาพและต่อเนื่อง อันจะทำให้การป้องกันและการรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

หน้า ๑
เล่ม ๑๓๙ ตอนที่ ๑๓ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕



พระราชบัญญัติ
ลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๖๕

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕
เป็นปีที่ ๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๓๗ และมาตรา ๔๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

เหตุผลและความจำเป็นในการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการคุ้มครองงานอันมีลิขสิทธิ์ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และเพื่อให้การเป็นไปตามสนธิสัญญาว่าด้วยลิขสิทธิ์ขององค์การทรัพย์สินทางปัญญาโลกที่ประเทศไทยจะเข้าเป็นภาคี ซึ่งการตราพระราชบัญญัตินี้สอดคล้องกับเงื่อนไขที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยแล้ว

หน้า ๒
เล่ม ๑๓๙ ตอนที่ ๑๓ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “ผู้ให้บริการ” และ “ผู้ใช้บริการ” ระหว่างบทนิยามคำว่า “การโฆษณา” และ “ข้อมูลการบริหารสิทธิ” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗

““ผู้ให้บริการ” หมายความว่า ผู้ให้บริการเป็นสื่อกลางส่งผ่านข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือให้สามารถติดต่อถึงกันโดยประการอื่นผ่านทางระบบคอมพิวเตอร์ และให้หมายความรวมถึงผู้ให้บริการเก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์เป็นการชั่วคราว ผู้ให้บริการรับฝากข้อมูลคอมพิวเตอร์ และผู้ให้บริการสืบค้นแหล่งที่ตั้งของข้อมูลคอมพิวเตอร์ด้วย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการให้บริการในนามของตนเองหรือบุคคลอื่นหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่น

“ผู้ใช้บริการ” หมายความว่า ผู้ใช้บริการของผู้ให้บริการไม่ว่าต้องเสียค่าใช้บริการหรือไม่ก็ตาม”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “มาตรการทางเทคโนโลยี” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

““มาตรการทางเทคโนโลยี” หมายความว่า เทคโนโลยีที่ใช้คุ้มครองสิทธิของเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิของนักแสดงตามพระราชบัญญัตินี้ หรือเทคโนโลยีที่ใช้ควบคุมการเข้าถึงงานอันมีลิขสิทธิ์หรือสิ่งบันทึกการแสดง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า “การหลบเลี่ยงมาตรการทางเทคโนโลยี” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

มาตรา ๖ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"มาตรา ๒๑ ลิขสิทธิ์ในโสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ สิ่งบันทึกเสียง หรืองานแพร่เสียงแพร่ภาพ ให้มีอายุห้าสิบปีนับแต่ได้สร้างสรรค์งานนั้นขึ้น แต่ถ้าได้มีการโฆษณางานนั้นในระหว่างระยะเวลาดังกล่าว ให้ลิขสิทธิ์มีอายุห้าสิบปีนับแต่ได้มีการโฆษณาเป็นครั้งแรก"

มาตรา ๗ ให้ยกเลิกมาตรา ๓๒/๓ แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

มาตรา ๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นส่วนที่ ๗ ข้อยกเว้นความรับผิดของผู้ให้บริการ มาตรา ๔๓/๑ มาตรา ๔๓/๒ มาตรา ๔๓/๓ มาตรา ๔๓/๔ มาตรา ๔๓/๕ มาตรา ๔๓/๖ มาตรา ๔๓/๗ และมาตรา ๔๓/๘ ของหมวด ๑ ลิขสิทธิ์ แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗

"ส่วนที่ ๗
ข้อยกเว้นความรับผิดของผู้ให้บริการ

มาตรา ๔๓/๑ ผู้ให้บริการที่จะได้รับยกเว้นความรับผิดสำหรับการละเมิดลิขสิทธิ์อันเนื่องมาจากการให้บริการของตน ต้องเป็นผู้ให้บริการที่ได้ประกาศมาตรการยกเลิกการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการที่กระทำการละเมิดลิขสิทธิ์ซ้ำไว้อย่างชัดแจ้งและได้ปฏิบัติตามมาตรการนั้น และให้บริการในลักษณะตามที่บัญญัติในมาตรา ๔๓/๒ มาตรา ๔๓/๓ มาตรา ๔๓/๔ หรือมาตรา ๔๓/๕ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๔๓/๒ ผู้ให้บริการเป็นสื่อกลางส่งผ่านข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือให้สามารถติดต่อถึงกันโดยประการอื่นผ่านทางระบบคอมพิวเตอร์ที่จะได้รับยกเว้นความรับผิดตามมาตรา ๔๓/๑ ต้องให้บริการภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ได้เป็นผู้ริเริ่มการส่งผ่านข้อมูลคอมพิวเตอร์

(๒) ส่งผ่านข้อมูลคอมพิวเตอร์ผ่านกระบวนการทางเทคนิคที่เกิดขึ้นโดยอัตโนมัติ โดยไม่ได้เป็นผู้เลือกข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้น

(๓) ไม่ได้กำหนดผู้รับข้อมูลคอมพิวเตอร์ เว้นแต่เป็นการตอบสนองโดยระบบอัตโนมัติ

(๔) ส่งผ่านข้อมูลคอมพิวเตอร์ โดยไม่ได้เปลี่ยนแปลงเนื้อหาของข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้น และ

(๕) ไม่ได้เก็บสำเนาข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ทำซ้ำขึ้นในระหว่างกระบวนการพักข้อมูลคอมพิวเตอร์เป็นการชั่วคราวไว้บนระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในลักษณะที่ผู้อื่นสามารถเข้าถึงได้โดยทั่วไป และไม่ได้เก็บสำเนาข้อมูลคอมพิวเตอร์เช่นว่านั้นไว้นานเกินกว่าที่จำเป็น

หน้า ๔
เล่ม ๑๓๙ ตอนที่ ๑๓ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

มาตรา ๔๓/๓ ผู้ให้บริการเก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์เป็นการชั่วคราวที่จะได้รับยกเว้นความรับผิดตามมาตรา ๔๓/๑ ต้องให้บริการภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) เก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์เป็นการชั่วคราวผ่านกระบวนการทางเทคนิคที่เกิดขึ้นโดยอัตโนมัติ

(๒) ส่งผ่านข้อมูลคอมพิวเตอร์โดยไม่ได้เปลี่ยนแปลงเนื้อหาของข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้น

(๓) ทำให้ข้อมูลคอมพิวเตอร์บนระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

(๔) ไม่ได้แทรกแซงการใช้เทคโนโลยีซึ่งเป็นที่ยอมรับและใช้อย่างแพร่หลายในกลุ่มผู้ให้บริการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานของผู้ใช้บริการ

(๕) ปฏิบัติตามเงื่อนไขเกี่ยวกับการเข้าถึงข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่เว็บไซต์ต้นทางกำหนด และ

(๖) นำข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่เก็บไว้เป็นการชั่วคราวออกจากระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรือระงับการเข้าถึงข้อมูลคอมพิวเตอร์ดังกล่าวโดยไม่ชักช้าเมื่อได้รู้ว่าเว็บไซต์ต้นทางได้นำข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นออกจากระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรือระงับการเข้าถึงข้อมูลคอมพิวเตอร์ดังกล่าวแล้ว หรือทราบว่าศาลมีคำสั่งให้เว็บไซต์ต้นทางดำเนินการเช่นว่านั้น

มาตรา ๔๓/๔ ผู้ให้บริการรับฝากข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่จะได้รับยกเว้นความรับผิดตามมาตรา ๔๓/๑ ต้องให้บริการภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ให้บริการรับฝากข้อมูลคอมพิวเตอร์ตามคำสั่งของผู้ใช้บริการโดยไม่รู้หรือไม่มีเหตุอันควรรู้ว่ามีข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์บนระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่ตนให้บริการ และได้นำข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่อ้างว่าได้ทำขึ้นโดยละเมิดลิขสิทธิ์ออกจากระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรือระงับการเข้าถึงข้อมูลคอมพิวเตอร์ดังกล่าวโดยไม่ชักช้าเมื่อได้รู้หรือได้รับแจ้งถึงการละเมิดลิขสิทธิ์นั้น

(๒) ไม่ได้รับผลประโยชน์ทางการเงินโดยตรงจากการกระทำที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์หากผู้ให้บริการมีสิทธิและมีความสามารถในการควบคุมการกระทำละเมิดลิขสิทธิ์นั้น และ

(๓) จัดให้มีช่องทางเพื่อรับแจ้ง และให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์และที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถติดต่อได้ของผู้ให้บริการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับแจ้งในตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย

มาตรา ๔๓/๕ ผู้ให้บริการสืบค้นแหล่งที่ตั้งของข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่จะได้รับยกเว้นความรับผิดตามมาตรา ๔๓/๑ ต้องให้บริการภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

หน้า ๕
เล่ม ๑๓๙ ตอนที่ ๑๓ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

(๑) ให้บริการสืบค้นแหล่งที่ตั้งของข้อมูลคอมพิวเตอร์บนอินเทอร์เน็ตโดยไม่รู้หรือไม่มีเหตุอันควรรู้ว่าเป็นข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ และได้นำแหล่งอ้างอิงหรือจุดเชื่อมต่อของข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่อ้างว่าได้ทำขึ้นโดยละเมิดลิขสิทธิ์ออกจากระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรือระงับการเข้าถึงแหล่งอ้างอิงหรือจุดเชื่อมต่อของข้อมูลคอมพิวเตอร์ดังกล่าวโดยไม่ชักช้าเมื่อได้รู้หรือได้รับแจ้งถึงการละเมิดลิขสิทธิ์นั้น

(๒) ไม่ได้รับผลประโยชน์ทางการเงินโดยตรงจากการกระทำที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ หากผู้ให้บริการมีสิทธิและมีความสามารถในการควบคุมการกระทำละเมิดลิขสิทธิ์นั้น และ

(๓) จัดให้มีช่องทางเพื่อรับแจ้ง และให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์และที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถติดต่อได้ของผู้ให้บริการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับแจ้งในตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย

มาตรา ๔๓/๖ ในกรณีที่เจ้าของลิขสิทธิ์มีหลักฐานอันควรเชื่อว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์บนระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการตามมาตรา ๔๓/๔ หรือมาตรา ๔๓/๕ เจ้าของลิขสิทธิ์อาจแจ้งไปยังผู้ให้บริการให้นำข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่อ้างว่าได้ทำขึ้นโดยละเมิดลิขสิทธิ์หรือแหล่งอ้างอิงหรือจุดเชื่อมต่อของข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นออกจากระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ หรือระงับการเข้าถึงข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือแหล่งอ้างอิงหรือจุดเชื่อมต่อของข้อมูลคอมพิวเตอร์ดังกล่าว

การแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าของลิขสิทธิ์คำนึงถึงบทบัญญัติในส่วนที่ ๖ ข้อยกเว้นการละเมิดลิขสิทธิ์ ทั้งนี้ การแจ้งต้องทำเป็นหนังสือหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อตัวและชื่อสกุล หรือชื่อนิติบุคคล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยข้อมูลดังกล่าวต้องทำให้สามารถติดต่อเจ้าของลิขสิทธิ์ได้

(๒) งานอันมีลิขสิทธิ์ที่อ้างว่าถูกละเมิดลิขสิทธิ์

(๓) ข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่อ้างว่าได้ทำขึ้นโดยละเมิดลิขสิทธิ์และแหล่งที่ตั้งของข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นโดยต้องมีรายละเอียดที่เพียงพอตามสมควรเพื่อให้ผู้ให้บริการสามารถนำข้อมูลคอมพิวเตอร์ดังกล่าวออกจากระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการหรือระงับการเข้าถึงข้อมูลคอมพิวเตอร์ดังกล่าว เว้นแต่เป็นการแจ้งไปยังผู้ให้บริการตามมาตรา ๔๓/๕ ให้ระบุเพียงแหล่งอ้างอิงหรือจุดเชื่อมต่อที่นำไปสู่

หน้า ๖
เล่ม ๑๓๙ ตอนที่ ๑๓ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่อ้างว่าได้ทำขึ้นโดยละเมิดลิขสิทธิ์ และรายละเอียดที่เพียงพอตามสมควรเพื่อให้ผู้ให้บริการสามารถระบุแหล่งอ้างอิงหรือจุดเชื่อมต่อนั้น

(๔) คำรับรองว่าข้อความที่แจ้งดังกล่าวเป็นความจริง

(๕) ลายมือชื่อหรือลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าของลิขสิทธิ์

เมื่อผู้ให้บริการได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ให้บริการนำข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่อ้างว่าได้ทำขึ้นโดยละเมิดลิขสิทธิ์หรือแหล่งอ้างอิงหรือจุดเชื่อมต่อของข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นออกจากระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการหรือระงับการเข้าถึงข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือแหล่งอ้างอิงหรือจุดเชื่อมต่อของข้อมูลคอมพิวเตอร์ดังกล่าวโดยไม่ชักช้า พร้อมทั้งแจ้งไปยังผู้ใช้บริการที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำการละเมิดลิขสิทธิ์เพื่อให้โอกาสในการโต้แย้ง

ในกรณีที่การแจ้งมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามวรรคสอง แต่มีสาระสำคัญตาม (๑) (๒) และ (๓) แล้ว ให้ผู้ให้บริการติดต่อเจ้าของลิขสิทธิ์โดยเร็วหรือกระทำการอื่นใดเพื่อให้ได้รายละเอียดที่ครบถ้วน ทั้งนี้ จะถือว่าผู้ให้บริการรู้หรือมีเหตุอันควรรู้ถึงการละเมิดลิขสิทธิ์ที่เกิดขึ้นบนระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการไม่ได้หากการแจ้งมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน

ผู้ให้บริการที่ดำเนินการโดยสุจริตไม่ต้องรับผิดต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามวรรคสาม

มาตรา ๔๓/๗ ผู้ใช้บริการซึ่งได้รับแจ้งตามมาตรา ๔๓/๖ วรรคสาม มีสิทธิโต้แย้งโดยทำเป็นหนังสือหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้ให้บริการ โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อตัวและชื่อสกุล หรือชื่อนิติบุคคล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยข้อมูลดังกล่าวต้องทำให้สามารถติดต่อผู้ใช้บริการได้

(๒) ข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ถูกนำออกจากระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการหรือถูกระงับการเข้าถึง และแหล่งที่ตั้งของข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นก่อนที่จะถูกนำออกจากระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการหรือถูกระงับการเข้าถึง เว้นแต่เป็นการโต้แย้งไปยังผู้ให้บริการตามมาตรา ๔๓/๕ ให้ระบุเพียงแหล่งอ้างอิงหรือจุดเชื่อมต่อที่ถูกนำออกจากระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการหรือถูกระงับการเข้าถึง

หน้า ๗
เล่ม ๑๓๙ ตอนที่ ๑๓ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

(๓) คำชี้แจงว่าการนำข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือแหล่งอ้างอิงหรือจุดเชื่อมต่อของข้อมูลคอมพิวเตอร์ออกจากระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการหรือการระงับการเข้าถึงกระทำไปโดยผิดพลาดหรือผิดหลง และ

(๔) ลายมือชื่อหรือลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้ใช้บริการ

เมื่อผู้ให้บริการได้รับคำโต้แย้งที่มีรายละเอียดครบถ้วนตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ให้บริการส่งสำเนาคำโต้แย้งไปยังเจ้าของลิขสิทธิ์โดยเร็ว พร้อมแจ้งว่าจะนำข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือแหล่งอ้างอิงหรือจุดเชื่อมต่อของข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นกลับเข้าสู่ระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการหรือยุติการระงับการเข้าถึงข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือแหล่งอ้างอิงหรือจุดเชื่อมต่อของข้อมูลคอมพิวเตอร์ดังกล่าวเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้ให้บริการได้รับคำโต้แย้ง

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาตามวรรคสอง ให้ผู้ให้บริการนำข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือแหล่งอ้างอิงหรือจุดเชื่อมต่อของข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นกลับเข้าสู่ระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการหรือยุติการระงับการเข้าถึงข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือแหล่งอ้างอิงหรือจุดเชื่อมต่อของข้อมูลคอมพิวเตอร์ดังกล่าวภายในสิบห้าวัน เว้นแต่ผู้ให้บริการได้รับแจ้งพร้อมหลักฐานจากเจ้าของลิขสิทธิ์ว่าได้ยื่นคำฟ้องเพื่อดำเนินคดีต่อผู้ใช้บริการ

มาตรา ๔๓/๘ ผู้ใดแจ้งหรือโต้แย้งไปยังผู้ให้บริการโดยรู้หรือมีเหตุอันควรรู้ว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นเท็จ เป็นเหตุให้ผู้ให้บริการนำข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือแหล่งอ้างอิงหรือจุดเชื่อมต่อของข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นออกจากหรือนำกลับเข้าสู่ระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการหรือระงับหรือยุติการระงับการเข้าถึงข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือแหล่งอ้างอิงหรือจุดเชื่อมต่อของข้อมูลคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ผู้นั้นต้องรับผิดต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการแจ้งหรือการโต้แย้งอันเป็นเท็จนั้น”

มาตรา ๙ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๓ ให้นำมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๒/๒ มาตรา ๓๒/๔ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๒ และมาตรา ๔๓ ของส่วนที่ ๖ ข้อยกเว้นการละเมิดลิขสิทธิ์ และมาตรา ๔๓/๑ มาตรา ๔๓/๒ มาตรา ๔๓/๓ มาตรา ๔๓/๔ มาตรา ๔๓/๕ มาตรา ๔๓/๖ มาตรา ๔๓/๗ และมาตรา ๔๓/๘ ของส่วนที่ ๗ ข้อยกเว้นความรับผิดของผู้ให้บริการ มาใช้บังคับแก่สิทธิของนักแสดงโดยอนุโลม”

มาตรา ๑๐ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๕๓/๔ แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๓/๔ การกระทำด้วยประการใด ๆ ที่มีผลทำให้มาตรการทางเทคโนโลยีที่ใช้ควบคุมการเข้าถึงไม่เกิดผล ให้ถือว่าเป็นการละเมิดมาตรการทางเทคโนโลยี”

มาตรา ๑๑ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของมาตรา ๕๓/๕ แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) การกระทำซึ่งจำเป็นสำหรับการกระทำแก่งานอันมีลิขสิทธิ์ที่ได้รับยกเว้นการละเมิดลิขสิทธิ์ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา”

มาตรา ๑๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๕๓/๖ มาตรา ๕๓/๗ และมาตรา ๕๓/๘ ของหมวด ๒/๑ ข้อมูลการบริหารสิทธิและมาตรการทางเทคโนโลยี แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

“มาตรา ๕๓/๖ ผู้ใดให้บริการ ผลิต ขาย หรือแจกจ่าย ซึ่งบริการ ผลิตภัณฑ์ หรืออุปกรณ์โดยรู้หรือมีเหตุอันควรรู้ว่าบริการ ผลิตภัณฑ์ หรืออุปกรณ์ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อทำให้มาตรการทางเทคโนโลยีไม่เกิดผล หรือโดยส่งเสริมการขายว่าบริการ ผลิตภัณฑ์ หรืออุปกรณ์นั้นสามารถทำให้มาตรการทางเทคโนโลยีไม่เกิดผล ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำการละเมิดมาตรการทางเทคโนโลยี

เพื่อประโยชน์แห่งมาตรานี้ ผลิตภัณฑ์ หมายความรวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วย

มาตรา ๕๓/๗ การกระทำตามมาตรา ๕๓/๖ เพื่อให้ผู้อื่นนำไปใช้ทำให้มาตรการทางเทคโนโลยีที่ใช้คุ้มครองสิทธิไม่เกิดผล ในกรณีดังต่อไปนี้ มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดมาตรการทางเทคโนโลยี

(๑) เพื่อวิเคราะห์องค์ประกอบที่จำเป็นของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการใช้งานร่วมกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์อื่น

(๒) เพื่อให้เจ้าพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมายบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย การอันจำเป็นในการป้องกันประเทศ การรักษาความมั่นคงแห่งชาติหรือวัตถุประสงค์อื่นในทำนองเดียวกัน โดยเจ้าพนักงานต้องแสดงหลักฐานตามสมควรว่าได้ดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าว

หน้า ๙
เล่ม ๑๓๙ ตอนที่ ๑๓ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

มาตรา ๕๓/๘ การกระทำตามมาตรา ๕๓/๖ เพื่อให้ผู้อื่นนำไปใช้ทำให้มาตรการทางเทคโนโลยีที่ใช้ควบคุมการเข้าถึงไม่เกิดผล ในกรณีดังต่อไปนี้ มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดมาตรการทางเทคโนโลยี

(๑) เพื่อวิเคราะห์องค์ประกอบที่จำเป็นของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการใช้งานร่วมกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์อื่น

(๒) เพื่อประโยชน์แห่งการวิจัย วิเคราะห์ และหาข้อบกพร่องของเทคโนโลยีการเข้ารหัสโดยผู้กระทำต้องได้มาซึ่งงานหรือสำเนางานอันมีลิขสิทธิ์โดยชอบด้วยกฎหมายและได้ใช้ความพยายามโดยสุจริตในการขออนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์แล้ว

(๓) เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะในการทดสอบ ตรวจสอบ หรือแก้ไขระบบความมั่นคงปลอดภัยของคอมพิวเตอร์ ของระบบคอมพิวเตอร์ หรือของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ โดยได้รับอนุญาตจากเจ้าของคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ หรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ แล้วแต่กรณี

(๔) เพื่อให้เจ้าพนักงานผู้มีอำนาจตามกฎหมายบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายการอันจำเป็นในการป้องกันประเทศ การรักษาความมั่นคงแห่งชาติหรือวัตถุประสงค์อื่นในทำนองเดียวกัน โดยเจ้าพนักงานต้องแสดงหลักฐานตามสมควรว่าได้ดำเนินการเพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าว”

มาตรา ๑๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสามของมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗

“เมื่อครบกำหนดตามวาระในวรรคหนึ่ง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่”

มาตรา ๑๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๗๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๗๐/๑ ผู้ใดกระทำการละเมิดข้อมูลการบริหารสิทธิตามมาตรา ๕๓/๑ หรือมาตรา ๕๓/๒ หรือละเมิดมาตรการทางเทคโนโลยีตามมาตรา ๕๓/๔ หรือมาตรา ๕๓/๖ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นการกระทำเพื่อการค้า ผู้กระทำต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ”

มาตรา ๑๕ มิให้นำบทบัญญัติเรื่องอายุการคุ้มครองลิขสิทธิ์งานภาพถ่ายที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ มาใช้บังคับกับงานภาพถ่ายที่อายุแห่งการคุ้มครองลิขสิทธิ์สิ้นสุดลงแล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๖ บรรดาคดีหรือการดำเนินการใด ๆ ที่ได้ดำเนินการตามมาตรา ๓๒/๓ ไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับและยังไม่ถึงที่สุด ให้ดำเนินการต่อไปตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หน้า ๑๑
เล่ม ๑๓๙ ตอนที่ ๑๓ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ประเทศไทยจะเข้าเป็นภาคีสนธิสัญญาว่าด้วยลิขสิทธิ์ขององค์การทรัพย์สินทางปัญญาโลก (WIPO Copyright Treaty) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการคุ้มครองงานอันมีลิขสิทธิ์ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และปรับปรุงบทบัญญัติเกี่ยวกับการคุ้มครองมาตรการทางเทคโนโลยีเพื่อให้เป็นไปตามสนธิสัญญาดังกล่าว รวมทั้งปรับปรุงบทบัญญัติเกี่ยวกับข้อยกเว้นความรับผิดของผู้ให้บริการเพื่อให้การบังคับใช้กฎหมายมีประสิทธิภาพ สร้างความร่วมมือระหว่างผู้ให้บริการและเจ้าของลิขสิทธิ์ในการแก้ไขปัญหาการละเมิดลิขสิทธิ์บนอินเทอร์เน็ต และเพื่อให้การคุ้มครองงานอันมีลิขสิทธิ์มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและพฤติกรรมของผู้บริโภค จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ภาคผนวก 2
พระราชกฤษฎีกา





ลำดับที่	เรื่อง	หน้า
1	พระราชกฤษฎีกาการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน พ.ศ. 2561	241
2	พระราชกฤษฎีกาการกาหนดจานวนเงินสะสมสูงสุดและการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565	244

หน้า ๔
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑



พระราชกฤษฎีกา

การกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกิน
ของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
พ.ศ. ๒๕๖๑

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๑๑ (๔) และ (๖) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดและการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ พระราชกฤษฎีกานี้ไม่ใช้บังคับกับ

(๑) กองทุนการออมแห่งชาติ

(๒) กองทุนเงินทดแทน

(๓) กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(๔) กองทุนประกันสังคม

(๕) ทุนหมุนเวียนอื่นที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๔ ในพระราชกฤษฎีกานี้

“จำนวนเงินสะสมสูงสุด” หมายความว่า จำนวนเงินที่ทุนหมุนเวียนพึงมีไว้ใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์สำหรับช่วงระยะเวลาหนึ่ง

มาตรา ๕ เพื่อประโยชน์ในการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดตามมาตรา ๖ และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามมาตรา ๘ ให้ทุนหมุนเวียนจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการคำนวณส่งให้แก่กรมบัญชีกลางตามระยะเวลาและหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๖ การกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด ให้คำนวณโดยนำประมาณการรายจ่ายปีปัจจุบันและประมาณการรายจ่ายประจำปีบัญชีย้อนหลังไปอีกสองปี รวมกันสามรอบปีบัญชี คูณด้วยร้อยละเฉลี่ยของความสามารถในการจ่ายเงินสามรอบปีบัญชีที่ล่วงมาแล้ว

ทุนหมุนเวียนใดเห็นว่าจำนวนเงินสะสมสูงสุดที่คำนวณตามวรรคหนึ่งจะไม่เพียงพอในการดำเนินงาน จะขอกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดเพิ่มขึ้นก็ได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

มาตรา ๗ การคำนวณทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนที่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ให้คำนวณโดยนำเงินคงเหลือ ณ วันต้นปีบัญชีที่คำนวณ หักด้วยจำนวนเงินสะสมสูงสุดที่คำนวณได้ตามมาตรา ๖

เงินคงเหลือตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึง เงินฝากกระทรวงการคลัง เงินฝากธนาคาร และเงินที่นำไปลงทุนหาผลประโยชน์ด้วย

มาตรา ๘ เมื่อได้ผลลัพธ์จากการคำนวณตามมาตรา ๗ แล้ว ให้กรมบัญชีกลางเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาเรียกให้ทุนหมุนเวียนนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป

มาตรา ๙ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๑๑ (๔) และ (๖) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้บัญญัติให้การกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

หน้า ๑๔
เล่ม ๑๓๙ ตอนที่ ๔๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕



พระราชกฤษฎีกา

การกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด
และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียน
ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๕

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เป็นปีที่ ๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดและการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๑๑ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕”

หน้า ๑๕
เล่ม ๑๓๙ ตอนที่ ๔๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๖ การกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด ให้คำนวณโดยนำประมาณการรายจ่ายประจำปีบัญชีปัจจุบันและประมาณการรายจ่ายประจำปีบัญชีย้อนหลังไปอีกสองปี รวมกันสามรอบปีบัญชี คูณด้วยร้อยละเฉลี่ยของความสามารถในการจ่ายเงินสามรอบปีบัญชีที่ล่วงมาแล้ว

ในกรณีที่การกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดที่คำนวณตามหลักเกณฑ์ในวรรคหนึ่งจะทำให้ทุนหมุนเวียนใดมีจำนวนเงินสะสมสูงสุดมากเกินความจำเป็นต่อการดำเนินงานในปีบัญชีใด คณะกรรมการมีอำนาจกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดของทุนหมุนเวียนในปีบัญชีนั้น โดยให้คำนวณโดยนำประมาณการรายจ่ายประจำปีบัญชีปัจจุบันและประมาณการรายจ่ายประจำปีบัญชีย้อนหลังไปอีกหนึ่งปี รวมกันสองรอบปีบัญชี คูณด้วยร้อยละเฉลี่ยของความสามารถในการจ่ายเงินสองรอบปีบัญชีที่ล่วงมาแล้ว

ทุนหมุนเวียนใดเห็นว่าจำนวนเงินสะสมสูงสุดที่คำนวณตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณีจะไม่เพียงพอในการดำเนินงาน จะขอกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดเพิ่มขึ้นก็ได้โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ”

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หน้า ๑๖
เล่ม ๑๓๙ ตอนที่ ๔๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดสำหรับทุนหมุนเวียนตามพระราชกฤษฎีกาการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ยังอาจทำให้บางทุนหมุนเวียนมีจำนวนเงินสะสมสูงสุดมากเกินความจำเป็น สมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดสำหรับทุนหมุนเวียนดังกล่าว เพื่อให้การบริหารทุนหมุนเวียนมีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

ภาคผนวก 3
กฎกระทรวง



ลำดับที่	เรื่อง	หน้า
1	กฎกระทรวง ฉบับที่ 281 (พ.ศ. 2554) ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร	249
2	กฎกระทรวง ฉบับที่ 336 (พ.ศ. 2561) ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร	251
3	กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. 2559	253
4	กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง เป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560	260
5	กฎกระทรวง กำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2554	262
6	กฎกระทรวง กำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ จะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560	265
7	กฎกระทรวง กำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ จะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564	268
8	กฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563	270
9	กฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563	283

หน้า ๑๐
เล่ม ๑๒๘ ตอนที่ ๓๒ ก ราชกิจจานุเบกษา ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔



กฎกระทรวง

ฉบับที่ ๒๘๑ (พ.ศ. ๒๕๕๔)
ออกตามความในประมวลรัษฎากร
ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ ๒๐) พ.ศ. ๒๕๑๓ และมาตรา ๔๒ (๑๗) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๔๙๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ และมาตรา ๔๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้ โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๘๑) ของข้อ ๒ แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๒๖ (พ.ศ. ๒๕๐๙) ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร

“(๘๑) เงินได้ที่ผู้มีเงินได้เป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งเป็นผู้อยู่ในประเทศไทยและมีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์ในปีภาษีได้รับ เฉพาะส่วนที่ไม่เกินหนึ่งแสนเก้าหมื่นบาท สำหรับปีภาษีนั้น ทั้งนี้ สำหรับเงินได้พึงประเมินที่ได้รับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกำหนด”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔
กรณ์ จาติกวณิช
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หน้า ๑๑
เล่ม ๑๒๘ ตอนที่ ๓๒ ก ราชกิจจานุเบกษา ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้ดีขึ้น และสามารถพึ่งตนเองได้ สมควรกำหนดให้เงินได้ที่ผู้มีเงินได้เป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งเป็นผู้อยู่ในประเทศไทย และมีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์ในปีภาษีได้รับ เฉพาะส่วนที่ไม่เกินหนึ่งแสนเก้าหมื่นบาทเป็นเงินได้พึงประเมินที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องรวมคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาสำหรับปีภาษีนั้น เพื่อเป็นการบรรเทาภาระภาษีให้แก่คนพิการ อันจะทำให้มีเงินเพื่อใช้ดำรงชีพเพิ่มขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

หน้า ๔
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๑ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒ เมษายน ๒๕๖๑



กฎกระทรวง

ฉบับที่ ๓๓๖ (พ.ศ. ๒๕๖๑)
ออกตามความในประมวลรัษฎากร
ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ ๒๐) พ.ศ. ๒๕๑๓ และมาตรา ๔๒ (๑๗) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๔๙๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๙๘) ของข้อ ๒ แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๒๖ (พ.ศ. ๒๕๐๙) ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร

“(๙๘) เงินได้ที่ผู้มีเงินได้เป็นคนพิการ ซึ่งเป็นคนต่างด้าวและเป็นผู้อยู่ในประเทศไทย โดยมีหนังสือรับรองความพิการจากกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และมีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์ในปีภาษีได้รับ เฉพาะส่วนที่ไม่เกินหนึ่งแสนเก้าหมื่นบาทสำหรับปีภาษีนั้น ทั้งนี้ สำหรับเงินได้พึงประเมินที่ได้รับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หน้า ๕
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๑ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒ เมษายน ๒๕๖๑

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้เงินได้ที่ผู้มีเงินได้เป็นคนพิการ ซึ่งเป็นคนต่างด้าว และเป็นผู้อยู่ในประเทศไทย โดยมีหนังสือรับรองความพิการจากกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และมีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์ในปีภาษีได้รับ เฉพาะส่วนที่ไม่เกินหนึ่งแสนเก้าหมื่นบาทสำหรับปีภาษีนั้น เป็นเงินได้พึงประเมินที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องรวมคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติต่อคนพิการ จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

หน้า ๓๔
เล่ม ๑๓๓ ตอนที่ ๙๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



กฎกระทรวง

แบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ ฉ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๒ ให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ มีภารกิจเกี่ยวกับการเสนอนโยบายและจัดทำแผนงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ รวมทั้งดำเนินการด้านการคุ้มครองการส่งเสริมสิทธิและสวัสดิการของคนพิการ การสร้างโอกาสและความเสมอภาคแก่คนพิการ การตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการ การขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ การให้คำแนะนำและช่วยเหลือคนพิการให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการ และความช่วยเหลืออื่นได้ตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคล โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในการปฏิบัติงานและการเสนอนโยบาย จัดทำยุทธศาสตร์และแผนงานเกี่ยวกับการคุ้มครองการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นไปตามเป้าหมาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ สำรวจและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับคนพิการ และสถานการณ์เกี่ยวกับคุณภาพชีวิตของคนพิการ เพื่อประโยชน์ในการป้องกัน รักษา และฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ รวมทั้งจัดทำแผนงาน และติดตามประเมินผล เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

(๓) บริหาร จัดการ และพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๔) จัดทำแผนงานการคุ้มครอง ส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดตั้ง การดำเนินงาน และการสร้างความเข้มแข็งขององค์กรด้านคนพิการ เพื่อให้สามารถทำหน้าที่พิทักษ์สิทธิคนพิการ ตลอดจนสนับสนุนและประสานงานให้หน่วยงานของรัฐจัดงบประมาณให้แก่องค์กรด้านคนพิการ เพื่อให้สามารถดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) ดำเนินการคุ้มครองสวัสดิภาพ และพัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง การดำเนินงาน และการกำกับดูแลศูนย์บริการคนพิการทุกประเภท

(๘) ดำเนินการและส่งเสริมกิจการของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการที่ได้จัดตั้งขึ้นทั้งในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

(๙) ตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายและจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีให้แก่คนพิการ

(๑๐) ให้คำแนะนำและช่วยเหลือคนพิการให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการ และความช่วยเหลืออื่น ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานเลขานุการกรม

(๒) กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ

(๓) กองคุ้มครองสวัสดิภาพและพัฒนาคนพิการ

(๔) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

(๕) กองส่งเสริมสิทธิและสวัสดิการคนพิการ

ข้อ ๔ ในกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรมรับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ ในกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม

(๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม

(๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในกรม

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ สำนักงานเลขานุการกรม มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการผู้บริหาร งานประสานราชการ และงานสารบรรณของกรม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ งานพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระบบคุณธรรม และการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตบุคลากรของกรม

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์กิจกรรม เผยแพร่ความรู้และผลงานของกรม

(๖) ดำเนินการอื่นใดที่มิได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรม

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ องค์กรด้านคนพิการ และศูนย์บริการคนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเงินกองทุน เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพ และการมีส่วนร่วมในสังคม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี การลงทุนและหาผลประโยชน์ และการจัดทำรายงานสถานะทางการเงินของกองทุน ให้เป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบที่คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ และประกาศที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนกำหนด

หน้า ๓๗
เล่ม ๑๓๓ ตอนที่ ๙๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

(๓) ควบคุมดูแลการส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจากนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มิได้รับคนพิการเข้าทำงานตามที่กฎหมายกำหนด

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน คณะอนุกรรมการขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ และคณะอนุกรรมการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่คนพิการ

(๕) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน การได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการ งานเลขานุการของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน ตลอดจนหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(๖) ดำเนินการรับคำร้องขอ การรวบรวมพยานหลักฐาน การไกล่เกลี่ยและระงับข้อพิพาท การจัดทำและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติหรือคณะอนุกรรมการขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ ตลอดจนดำเนินการให้เป็นไปตามคำวินิจฉัย

(๗) ให้ความรู้ คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานเกี่ยวกับการใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตลอดจนการพัฒนากฎหมาย กฎ ระเบียบ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิทักษ์สิทธิและความเสมอภาคของคนพิการจากการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

(๘) ประสานงานและให้ความช่วยเหลือแก่คนพิการซึ่งได้รับผลกระทบจากการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ตลอดจนการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่คนพิการและจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีให้แก่คนพิการ

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ในการสืบทรัพย์ อายัดทรัพย์สิน ดำเนินคดีและบังคับคดี ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๑๐) พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งหรือการให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ กองคุ้มครองสวัสดิภาพและพัฒนาคนพิการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบงานคุ้มครองสวัสดิภาพและพัฒนาคนพิการในสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ และศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลออทิสติก

(๒) เสริมสร้างมาตรการ กลไก พัฒนา และรับรองมาตรฐานการจัดสวัสดิการในการคุ้มครองสวัสดิภาพและพัฒนาคนพิการของสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ และศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลออทิสติก

(๓) กำหนดมาตรฐานและพัฒนาการฝึกอาชีพของสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการและศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลออทิสติก ให้สอดคล้องกับความพิการและสถานการณ์ทางสังคม

(๔) พัฒนาระบบการคุ้มครองสวัสดิภาพในรูปแบบของสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการและศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลออทิสติก ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรภาคเอกชน ชุมชนและท้องถิ่น มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาให้แก่คนพิการ

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์แก่คนพิการของสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ และศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลออทิสติก

(๖) ดำเนินการและส่งเสริมการสร้างทักษะให้กับครอบครัวคนพิการ โดยให้ความรู้และคำปรึกษาแนะนำแก่ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองเกี่ยวกับการอุปการะเลี้ยงดูคนพิการตามความเหมาะสมแต่ละประเภท ก่อนส่งคนพิการกลับคืนครอบครัวและสังคม

(๗) เป็นศูนย์กลางประสานและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการและศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลออทิสติก รวมทั้งส่งเสริมศูนย์เรียนรู้การคุ้มครองและพัฒนาคนพิการตลอดจนรณรงค์เผยแพร่ความรู้ การป้องกันและแก้ไขปัญหาการส่งคนพิการกลับเข้าสู่สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ

(๘) ประสานความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน ท้องถิ่น และสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ในการมีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาให้แก่คนพิการด้านการจัดสวัสดิการในชุมชน การคุ้มครองให้คนพิการดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับครอบครัวและชุมชน

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ในระดับชาติโดยประสานความร่วมมือกับหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติราชการของกรม รวมทั้งการบริหารงบประมาณของกรม

(๓) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ รวมทั้งติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานด้านคนพิการ

(๔) ส่งเสริมด้านวิชาการ และดำเนินการเกี่ยวกับการเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และการพัฒนานวัตกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ ประสานงานและพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศเกี่ยวกับนโยบายหรือพันธกรณีระหว่างประเทศ

(๗) จัดทำและพัฒนามาตรการ กลไก และการส่งเสริมมาตรฐานด้านคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๘) บริหารจัดการข้อมูลด้านคนพิการของประเทศ และงานทะเบียนกลาง รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานของนายทะเบียนจังหวัด

(๙) ดำเนินการพัฒนา ปรับปรุง และบริหารระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ กองส่งเสริมสิทธิและสวัสดิการคนพิการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีหรือปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการ และความช่วยเหลือแก่คนพิการ

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดตั้ง การดำเนินงาน การประสานความร่วมมือ และการสร้างความเข้มแข็งขององค์กรด้านคนพิการ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน อาสาสมัคร และเครือข่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๓) ส่งเสริมการจัดตั้ง การดำเนินงาน ติดตาม ประเมินผล และพัฒนาระบบการให้บริการของศูนย์บริการคนพิการ และกำกับดูแลศูนย์บริการคนพิการจังหวัด

(๔) ส่งเสริมและพัฒนาระบบการให้บริการด้านสวัสดิการแก่คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ ผู้ช่วยคนพิการ และล่ามภาษามือ

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัย เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ ตลอดจนเพื่อให้สามารถดำรงชีวิตได้อย่างอิสระร่วมกับผู้อื่นในสังคม

(๖) ส่งเสริม ฟื้นฟูสมรรถภาพ และพัฒนาศักยภาพคนพิการและผู้ดูแลคนพิการ ให้มีความพร้อมในการประกอบอาชีพและมีส่วนร่วมในสังคม ตลอดจนประสานงานด้านกีฬา นันทนาการ และข้อมูลข่าวสารเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๗) กำหนดและรับรองมาตรฐานองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ

(๘) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมขององค์กรเครือข่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและต่างประเทศในการส่งเสริมสิทธิและสวัสดิการของคนพิการ การเสริมสร้างและพัฒนาอาชีพของคนพิการ ตลอดจนการสร้างเจตคติเชิงสร้างสรรค์ต่อความพิการและคนพิการ

(๙) จัดการฝึกอบรม ส่งเสริม และพัฒนาการฝึกอาชีพให้แก่คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ รวมทั้งกำหนดมาตรฐานและกำกับดูแลศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการและศูนย์ส่งเสริมอาชีพคนพิการ

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
พลตำรวจเอก อดุลย์ แสงสิงแก้ว
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หน้า ๔๐
เล่ม ๑๓๓ ตอนที่ ๙๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มีการเปลี่ยนชื่อส่วนราชการจากสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ไปเป็น “กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ และปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ภายในกรม ให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น และเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

หน้า ๒๐
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๘๖ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐



กฎกระทรวง

กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) มาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ข) (ง) มาตรา ๘๒ (๒) มาตรา ๙๖ วรรคสอง และมาตรา ๑๐๐ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๒ งานจ้างที่ปรึกษาดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(๑) งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๔ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ข้อ ๕ ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หน้า ๒๑
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๘๖ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้การกำหนดวงเงินเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างสำหรับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยจะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือก็ได้ และการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยจะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

หน้า ๗
เล่ม ๑๒๘ ตอนที่ ๓๐ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ เมษายน ๒๕๕๔



กฎกระทรวง

กำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐ
จะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ
จะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงาน หรือผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งปฏิบัติงานประจำในหน่วยงานของรัฐนั้น และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในต่างประเทศ และผู้ซึ่งอยู่ระหว่างการลาโดยได้รับเงินเดือนด้วย แต่ไม่หมายความรวมถึงลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานจ้างเหมาที่ปฏิบัติงานโดยมีกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๓ ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งมีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไปรับคนพิการที่สามารถทำงานได้ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใดในอัตราส่วนลูกจ้างที่มิใช่คนพิการทุกหนึ่งร้อยคนต่อคนพิการหนึ่งคน เศษของหนึ่งร้อยคนถ้าเกินห้าสิบคนต้องรับคนพิการเพิ่มอีกหนึ่งคน

การนับจำนวนลูกจ้างให้นับทุกวันที่ ๑ ตุลาคม ของแต่ละปี และกรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการผู้ใดมีหน่วยงานหรือสำนักงานสาขาในจังหวัดเดียวกันให้นับรวมลูกจ้างของหน่วยงานหรือสำนักงานสาขาทุกแห่งในจังหวัดนั้นเข้าด้วยกัน

หน้า ๘
เล่ม ๑๒๘ ตอนที่ ๓๐ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ เมษายน ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไปรับคนพิการที่สามารถทำงานได้ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใดในอัตราส่วนผู้ปฏิบัติงานที่มิใช่คนพิการทุกหนึ่งร้อยต่อคนพิการหนึ่งคน เศษของหนึ่งร้อยคนถ้าเกินห้าสิบคนต้องรับคนพิการเพิ่มอีกหนึ่งคน

การนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานให้นับทุกวันที่ ๑ ตุลาคม ของแต่ละปี และให้นับโดยวิธีดังต่อไปนี้

(๑) กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานรวมกันเป็นกระทรวง ทั้งนี้ เมื่อได้จำนวนคนพิการที่แต่ละกระทรวงจะต้องรับแล้ว ให้ปลัดกระทรวงดำเนินการจัดสรรให้หน่วยงานใดในสังกัดรับคนพิการเข้าทำงาน โดยพิจารณาจากลักษณะงานที่คนพิการสามารถทำได้ตามความเหมาะสม

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

(๓) รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละรัฐวิสาหกิจ

(๔) หน่วยงานอื่นของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานอื่นของรัฐ

ข้อ ๕ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการผู้ใดที่มิได้รับคนพิการเข้าทำงานตามที่กำหนดในข้อ ๓ และมิได้ดำเนินการตามมาตรา ๓๕ ให้ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเป็นรายปี โดยคำนวณจากอัตราต่ำสุดของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานที่ใช้บังคับครั้งหลังสุดในปีก่อนปีที่มีหน้าที่ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ คูณด้วยสามร้อยหกสิบห้า และคูณด้วยจำนวนคนพิการที่ไม่ได้รับเข้าทำงาน

การส่งเงินตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งเป็นเงินสด เช็คขีดคร่อมหรือธนาณัติสั่งจ่ายกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยส่งต่อสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่สถานประกอบการตั้งอยู่ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ของแต่ละปี

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔
เฉลิมชัย ศรีอ่อน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

หน้า ๙
เล่ม ๑๒๘ ตอนที่ ๓๐ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๙ เมษายน ๒๕๕๔

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ บัญญัติให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐรับคนพิการเข้าทำงานตามลักษณะของงานในอัตราส่วนที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว บัญญัติให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มิได้รับคนพิการเข้าทำงานตามจำนวนที่กำหนดส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการโดยให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุน จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

หน้า ๔๗
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๐๓ ก ราชกิจจานุเบกษา ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐



กฎกระทรวง

กำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของข้อ ๕ แห่งกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การส่งเงินตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งเป็นเงินสด เช็คขีดคร่อมหรือธนาณัติสั่งจ่ายกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยส่งต่อกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่สถานประกอบการตั้งอยู่ หรือส่งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด ทั้งนี้ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคมของแต่ละปี”

ข้อ ๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔

“ข้อ ๖ ในกรณีที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการผู้ใดได้รับคนพิการเข้าทำงานตามที่กำหนดในข้อ ๓ หรือได้ดำเนินการตามมาตรา ๓๕ แต่ปฏิบัติไม่ครบตามเงื่อนไขที่กำหนดตามมาตรา ๓๓ หรือมาตรา ๓๕ ให้ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามจำนวนวันที่ไม่ได้

หน้า ๔๘
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๐๓ ก ราชกิจจานุเบกษา ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

ปฏิบัติให้ครบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ เว้นแต่ได้มีการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ไม่ได้ปฏิบัติให้ครบตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๗ ในกรณีที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการผู้ใดได้รับคนพิการเข้าทำงานตามที่กำหนดในข้อ ๓ หรือได้ดำเนินการตามมาตรา ๓๕ ภายหลังจากครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๕ วรรคสอง ให้ยื่นคำขอต่อกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อขอรับเงินที่ได้ส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามข้อ ๕ วรรคหนึ่ง คืนได้ตามจำนวนค่าจ้างที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินจำนวนเงินเฉลี่ยเป็นรายวันที่ได้ส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ คูณด้วยจำนวนวันที่ได้จ้างจริง และคูณด้วยจำนวนคนพิการที่ได้จ้างจริง”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐
พลเอก ศิริชัย ดิษฐกุล
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

หน้า ๔๙
เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๑๐๓ ก ราชกิจจานุเบกษา ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่กฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งกำหนดระยะเวลาในการส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการคำนวณเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการยังไม่มีความเหมาะสม และเพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นแก่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการในการรับคนพิการเข้าทำงาน และให้คนพิการสามารถหางานทำได้ในระหว่างปี สมควรแก้ไขเพิ่มเติมวิธีการและระยะเวลาในการส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กำหนดเรื่องการส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในกรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการปฏิบัติไม่ครบตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด และกำหนดให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ได้ปฏิบัติครบตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดในภายหลังจากครบระยะเวลาในการส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการขอรับเงินที่ส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการคืนได้ จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

หน้า ๒๔
เล่ม ๑๓๘ ตอนที่ ๒๘ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔



กฎกระทรวง

กำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐ
จะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ
จะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ แห่งกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งได้รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ หรือได้ดำเนินการตามมาตรา ๓๕ แต่ดำเนินการไม่ครบตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามจำนวนวันที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ เว้นแต่ได้มีการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดภายในระยะเวลา ดังต่อไปนี้

(๑) ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

(๒) ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ให้ดำเนินการภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ไม่ได้ดำเนินการให้ครบตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔
สุชาติ ชมกลิ่น
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

หน้า ๒๕
เล่ม ๑๓๘ ตอนที่ ๒๘ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระยะเวลาผ่อนผันให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการดำเนินการให้ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยไม่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และกรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งได้จัดให้มีการส่งเสริมอาชีพตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ แต่ดำเนินการไม่ครบตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด เพื่อช่วยเหลือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในการรับคนพิการเข้าทำงานและให้คนพิการสามารถหางานทำได้ในระหว่างปี จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

กฎกระทรวง
กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
พ.ศ. ๒๕๖๓[๑]

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ช) (๒) (ช) และวรรคสอง มาตรา ๖๕ วรรคสอง และมาตรา ๗๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

หมวด ๑
พัสดุส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร

ข้อ ๒ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร” หมายความว่า ผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์อันเกิดจากการเกษตรกรรม การประมง การปศุสัตว์ หรือการป่าไม้ และผลพลอยได้ของผลิตผลหรือผลิตภัณฑ์ดังกล่าว และวัสดุหรือครุภัณฑ์การเกษตร

ข้อ ๓ ให้พัสดุส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตรดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๑) นมโรงเรียนขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

(๒) นม ยู เอช ที จิตรลดา และผลิตภัณฑ์อื่นที่ผลิตจากโครงการส่วนพระองค์สวนจิตรลดา

(๓) ผลิตภัณฑ์และอาหารสำเร็จรูปที่ผลิตจากโรงงานหลวงอาหารสำเร็จรูปโดยผ่านสหกรณ์ของโครงการหลวงภาคเหนือ

(๔) ข้าวสารและสินค้าประเภทเครื่องอุปโภคบริโภคขององค์การคลังสินค้า องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร องค์การตลาด ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด หรือสถาบันเกษตรกร

(๕) เมล็ดพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตของกรมวิชาการเกษตร

(๖) เมล็ดพันธุ์ข้าวของกรมการข้าว

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๗/ตอนที่ ๘ ก/หน้า ๑/๒๙ มกราคม ๒๕๖๓

(๗) ผลิตภัณฑ์หรืองานจ้างบริการประเภทพืชจากเนื้อเยื่อหัตถกรรมและอาหารที่เป็นอุตสาหกรรมในครัวเรือนของมูลนิธิแม่ฟ้าหลวง ในพระบรมราชูปถัมภ์

(๘) วัสดุการเกษตรที่เป็นพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด ร้านสหกรณ์ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรอง หรือกลุ่มเกษตรกรที่เป็นผู้ผลิตวัสดุนั้นและเป็นนิติบุคคล

(๙) วัสดุการเกษตรและเครื่องมือเครื่องใช้ในการเกษตรขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด ร้านสหกรณ์ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรอง หรือกลุ่มเกษตรกรที่เป็นผู้ผลิตวัสดุนั้นและเป็นนิติบุคคล

(๑๐) ผลิตภัณฑ์และงานจ้างบริการอบไม้ ไสไม้ หรืออัดน้ำยาไม้ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ข้อ ๔ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตรตามข้อ ๓ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลเพื่อจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๓ (๑) จัดซื้อด้วยเงินดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๓ (๒) หรือ (๓) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๓ (๔) จากองค์การคลังสินค้า องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร องค์การตลาด ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด หรือสถาบันเกษตรกรที่อยู่ในพื้นที่ที่ใกล้ที่สุด โดยวิธีคัดเลือก และให้แจ้งหน่วยงานดังกล่าวเข้าเสนอราคา หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก็ได้

(๔) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๓ (๕) (๖) (๗) หรือ (๑๐) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๕) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๓ (๘) หรือ (๙) ซึ่งมีราคาต่อหน่วยไม่เกินหนึ่งแสนบาทและมีราคารวมไม่เกินห้าแสนบาท จากองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด ร้านสหกรณ์ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรอง หรือกลุ่มเกษตรกรที่เป็นผู้ผลิตพัสดุนั้นและเป็นนิติบุคคล โดยวิธีเฉพาะเจาะจง แต่ถ้ามีราคารวมเกินห้าแสนบาท ให้ใช้วิธีคัดเลือก และให้แจ้งหน่วยงานดังกล่าวเข้าเสนอราคา

หมวด ๒
พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพและพัสดุส่งเสริมผู้ด้อยโอกาส

ข้อ ๕ ในหมวดนี้

"พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพ" หมายความว่า ผลิตผล ชิ้นงาน หรือบริการที่ผลิตหรือจัดทำขึ้น เพื่อส่งเสริมผู้ประกอบธุรกิจเริ่มต้นของประเทศไทย หรือพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี อุตสาหกรรม สินค้าหรือบริการของผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน กลุ่มสหกรณ์ ร้านค้าสหกรณ์ ร้านค้า กลุ่มอาชีพในหมู่บ้านและตำบล กลุ่มอาชีพที่อยู่ในการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐรับรอง หรือกลุ่มอาชีพอื่นที่มีลักษณะเช่นเดียวกัน

"พัสดุส่งเสริมผู้ด้อยโอกาส" หมายความว่า ผลิตผล ชิ้นงาน หรือบริการที่ผลิตหรือจัดทำขึ้นโดยมูลนิธิหรือองค์การสงเคราะห์ต่าง ๆ

ข้อ ๖ ให้พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพและพัสดุส่งเสริมผู้ด้อยโอกาสดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๑) ผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพในหมู่บ้านและตำบลที่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นบุคคลที่อยู่ในชุมชนพื้นที่นั้นรวมตัวกันเป็นกลุ่มตั้งแต่ห้าคนขึ้นไปประกอบอาชีพเพื่อเสริมสร้างรายได้และคุณภาพชีวิตในพื้นที่หมู่บ้านและตำบลนั้น

(ข) มีการบริหารจัดการกลุ่มและมีการทำกิจกรรมของกลุ่มอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีทรัพย์สินหรือเงินทุนของกลุ่มเพื่อดำเนินกิจการร่วมกัน

(ค) สมาชิกของกลุ่มต้องมีความรู้ ความสามารถ และมีความพร้อมที่จะพัฒนาศักยภาพในการผลิตงานที่รับมาทำและงานที่รับมาทำนั้นต้องดำเนินการโดยสมาชิกในกลุ่ม และ

(ง) มีการรับรองการดำเนินงานของกลุ่มหรือจดทะเบียนกลุ่มโดยหน่วยงานของรัฐที่ส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพ

(๒) วัสดุสำนักงานของร้านค้าสหกรณ์ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรอง

(๓) ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นเองหรืองานจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัยขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์

(๔) ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นเองขององค์การและมูลนิธิสงเคราะห์คนพิการ ได้แก่ สถานสงเคราะห์คนพิการและทุพพลภาพ โรงพยาบาลศรีธัญญา โรงงานอุตสาหกรรมบำบัด สถานพยาบาลพระประแดง โรงเรียนสอนคนตาบอด ศูนย์ฝึกอาชีพคนตาบอด โรงเรียนสอนคนหูหนวก มูลนิธิอนุเคราะห์คนหูหนวก หรือมูลนิธิอนุเคราะห์คนพิการ

(๕) ผลิตภัณฑ์จากเรือนจำ สถานกักกัน หรือสถานกักขัง รวมถึงงานก่อสร้าง งานรับจ้างงานบริการ หรืองานใด ๆ ที่ใช้ฝีมือแรงงานของผู้ถูกคุมขัง และผลิตภัณฑ์จากร้านจำหน่ายของกรมราชทัณฑ์

(๖) ผลิตภัณฑ์หรือบริการจากมูลนิธิพระมหาไถ่เพื่อการพัฒนาคนพิการ

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

หมวด ๓

พัสดุส่งเสริมการเรียนการสอน

ข้อ ๘ ในหมวดนี้

"พัสดุส่งเสริมการเรียนการสอน" หมายความว่า ผลิตผล ชิ้นงาน หรือบริการที่ผลิตหรือจัดทำขึ้นในขอบเขตการเรียนการสอนโดยบุคลากรของสถานศึกษา หรือหน่วยงานหรือองค์กรในกำกับของหน่วยงานของรัฐที่ผลิตขึ้นตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๙ ให้พัสดุส่งเสริมการเรียนการสอนดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๑) ผลิตภัณฑ์หรืองานจ้างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ หรือสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังที่มหาวิทยาลัยหรือสถาบันผลิตหรือจัดทำขึ้น

(๒) งานจ้างต่อเรือไม้ของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือพระนครศรีอยุธยา หรืองานจ้างเหมาต่อเรือ ซ่อมแซม หรือดัดแปลงเรือไม้หรือเรือไฟเบอร์กลาสจากสถานศึกษาประเภทวิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมต่อเรือ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ที่มีหลักสูตรการเรียนการสอนในเรื่องดังกล่าว

(๓) งานจ้างทำครุภัณฑ์และรับจ้างก่อสร้างอาคารสถานที่ของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๔) เครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์และวัสดุสำนักงานขององค์การค้าของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๕) ผลิตภัณฑ์หรืองานจ้างที่อยู่ในขอบเขตการเรียนการสอนของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๖) อาวุธหรืองานจ้างผลิตอาวุธของศูนย์การอุตสาหกรรมป้องกันประเทศและพลังงานทหาร กระทรวงกลาโหม

(๗) งานจ้างซ่อมอากาศยานและวัสดุอุปกรณ์อากาศยานของบริษัทอุตสาหกรรมการบิน จำกัด

(๘) แบตเตอรี่หรือบริการเกี่ยวกับแบตเตอรี่ วัตถุพลอยได้จากการผลิต และผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับแบตเตอรี่ของโรงงานแบตเตอรี่ทหาร กองโรงงานอุตสาหกรรม กรมการอุตสาหกรรมทหาร ศูนย์การอุตสาหกรรมป้องกันประเทศและพลังงานทหาร กระทรวงกลาโหม

(๙) ผลิตภัณฑ์หรืองานจ้างจัดทำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เครื่องหมายตอบแทนผู้ช่วยเหลือราชการในกิจการของหน่วยงานของรัฐ และงานผลิตภัณฑ์ของกรมธนารักษ์

(๑๐) งานจ้างพิมพ์ของโรงพิมพ์ของหน่วยงานของรัฐหรือโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑๐ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมการเรียนการสอนตามข้อ ๙ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๙ (๑) (๒) (๖) (๘) หรือ (๙) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๙ (๓) ที่เป็นของสถานศึกษาของตนเองหรือของหน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการภายในวงเงินไม่เกินหนึ่งล้านบาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๙ (๔) ดังต่อไปนี้

(ก) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ที่องค์การค้าของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาผลิตออกจำหน่ายตามแบบที่สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกำหนดโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(ข) ให้หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจัดซื้อวัสดุสำนักงานภายในวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนสามหมื่นบาท โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๔) ให้หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๙ (๕) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๕) ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างงานจ้างซ่อมอากาศยานและวัสดุอุปกรณ์อากาศยานตามข้อ ๙ (๗) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

การจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง บริษัทอุตสาหกรรมการบิน จำกัด ต้องดำเนินการด้วยตนเอง เว้นแต่เป็นงานจ้างบางส่วนที่บริษัทนั้นไม่อาจดำเนินการเองได้และเกี่ยวกับการถ่ายทอดเทคโนโลยีโดยการเรียนรู้วิทยาการด้านการซ่อมอากาศยาน บริษัทอาจจ้างซ่อมอีกทอดหนึ่งได้

(๖) ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๙ (๑๐) ตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีหน่วยงานของรัฐมีโรงพิมพ์เป็นของตนเองหรือมีโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างจากโรงพิมพ์ของตนเองหรือโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(ข) กรณีหน่วยงานของรัฐมีโรงพิมพ์เป็นของตนเองหรือมีโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐ แต่โรงพิมพ์ของตนเองหรือโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐแจ้งว่าไม่สามารถรับจ้างพิมพ์งานได้บางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างงานพิมพ์ส่วนที่ไม่สามารถดำเนินการได้กับโรงพิมพ์ของหน่วยงานของรัฐอื่นหรือโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐอื่น ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือสอบถามราคาไปยังโรงพิมพ์ที่ประสงค์จะจ้างพิมพ์ไม่น้อยกว่าสามแห่ง และให้จ้างพิมพ์จากโรงพิมพ์ที่เสนอราคาต่ำสุดโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(ค) กรณีหน่วยงานของรัฐมีโรงพิมพ์เป็นของตนเองหรือมีโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐ แต่โรงพิมพ์ของตนเองหรือโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐมีงานพิมพ์มากเกินขีดความสามารถที่โรงพิมพ์จะพิมพ์ได้ ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างงานพิมพ์โดยวิธีคัดเลือก ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือเชิญชวนโรงพิมพ์อื่นของหน่วยงานของรัฐ หรือโรงพิมพ์อื่นที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่าสามแห่งทราบ เพื่อเข้าร่วมเสนอราคา หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะใช้วิธีคัดเลือก จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก็ได้

(ง) กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีโรงพิมพ์เป็นของตนเอง หากประสงค์จะจ้างพิมพ์จากโรงพิมพ์ของหน่วยงานของรัฐหรือโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐ ให้มีหนังสือสอบถามราคาไปยังโรงพิมพ์ของหน่วยงานของรัฐหรือโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะจ้างพิมพ์ไม่น้อยกว่าสามแห่ง และให้จ้างพิมพ์จากโรงพิมพ์ที่เสนอราคาต่ำสุดโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(จ) กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีโรงพิมพ์เป็นของตนเองและไม่ประสงค์จะจ้างพิมพ์โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีคัดเลือกก็ได้ โดยแจ้งให้โรงพิมพ์ของหน่วยงานของรัฐหรือโรงพิมพ์ที่อยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่าสามแห่งทราบ เพื่อเข้าร่วมแข่งขันราคาด้วย และหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจ้างพิมพ์โดยวิธีคัดเลือก หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก็ได้ โดยเผยแพร่ประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง

หมวด ๔
พัสดุส่งเสริมนวัตกรรม

ข้อ ๑๑ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมนวัตกรรม” หมายความว่า สินค้าหรือบริการที่มีรายชื่อตามบัญชีนวัตกรรมไทยของสำนักงบประมาณ แต่ไม่หมายความรวมถึงผลิตภัณฑ์ยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาตามหมวด ๕ ซึ่งได้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทย

ข้อ ๑๒ ให้พัสดุส่งเสริมนวัตกรรมเป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๑๒ โดยให้ใช้เงินงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละสามสิบของงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่อยู่ในบัญชีนวัตกรรมไทย ดังต่อไปนี้

(๑) หากพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างมีผู้ขายหรือผู้ให้บริการเพียงรายเดียว ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการโดยตรง

(๒) หากพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างมีผู้ขายหรือผู้ให้บริการตั้งแต่สองรายขึ้นไป ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก โดยแจ้งผู้ขายหรือผู้ให้บริการทุกรายเพื่อเข้าร่วมเสนอราคา

หมวด ๕

พัสดุส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

ข้อ ๑๔ ในหมวดนี้

"พัสดุส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข" หมายความว่า สินค้าหรือบริการเกี่ยวกับการป้องกันหรือการรักษาโรค ยา หรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา

ข้อ ๑๕ ให้พัสดุส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๑) ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ

(๒) ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา ซึ่งองค์การเภสัชกรรม สภากาชาดไทย หรือโรงงานเภสัชกรรมทหารได้ผลิตออกจำหน่ายแล้ว

(๓) ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา ซึ่งองค์การเภสัชกรรมหรือโรงงานเภสัชกรรมทหารมิได้เป็นผู้ผลิตแต่มีจำหน่าย

(๔) ผลิตภัณฑ์ยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาซึ่งได้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทย

(๕) ผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่สภากาชาดไทยผลิตเอง และไม่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติ

(๖) ยาที่เป็นวัคซีนซึ่งผลิตในประเทศ

ข้อ ๑๖ ให้ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๑๕ (๑) โดยให้ใช้เงินงบประมาณจัดซื้อยาดังกล่าวตามชื่อสามัญ (generic name) ไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของเงินงบประมาณในการจัดซื้อยา

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๑๕ (๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากองค์การเภสัชกรรมหรือสภากาชาดไทย เว้นแต่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหมให้จัดซื้อจากโรงงานเภสัชกรรมทหาร สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติจะจัดซื้อจากองค์การเภสัชกรรมหรือโรงงานเภสัชกรรมทหารก็ได้ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐสามารถจัดซื้อยาที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาจากผู้ขายรายอื่นได้ หากองค์การเภสัชกรรม สภากาชาดไทย หรือโรงงานเภสัชกรรมทหารไม่สามารถผลิตออกจำหน่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐได้ทันกำหนดตามที่หน่วยงานของรัฐได้แจ้งแผนประจำปีล่วงหน้า

ข้อ ๑๘ ให้ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๑๕ (๓) ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีการจัดซื้อโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคเผยแพร่ประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางก่อนดำเนินการจัดซื้อดังกล่าวต่อไป

(๒) กรณีการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก ให้ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคเชิญชวนองค์การเภสัชกรรมและโรงงานเภสัชกรรมทหารเข้ายื่นข้อเสนอด้วยทุกครั้ง

(๓) กรณีการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคสามารถจัดซื้อยาในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา ซึ่งองค์การเภสัชกรรมหรือโรงงานเภสัชกรรมทหารมิได้เป็นผู้ผลิตแต่มีจำหน่าย จากองค์การเภสัชกรรม โรงงานเภสัชกรรมทหาร หรือผู้ขายรายใดก็ได้

ข้อ ๑๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๑๕ (๔) มูลค่ารวมไม่น้อยกว่าร้อยละสามสิบของแผนความต้องการจัดซื้อยาตามชื่อสามัญ (generic name) หรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยารายการที่ตรงกับบัญชีนวัตกรรมไทยทั้งหมดของหน่วยงานนั้น ดังต่อไปนี้

(๑) จัดซื้อยาทั่วไป (ยาเคมี) ซึ่งได้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทยตามบัญชีรายการยาของหน่วยงานนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละสามสิบของมูลค่ารวมของเงินงบประมาณค่าจัดซื้อยาตามชื่อสามัญ (generic name) ที่อยู่ในบัญชีนวัตกรรมไทย ณ ต้นปีงบประมาณ

(๒) จัดซื้อยาชีววัตถุซึ่งได้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทยตามบัญชีรายการยาชีววัตถุของหน่วยงานนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละสามสิบของมูลค่ารวมของเงินงบประมาณค่าจัดซื้อยาชีววัตถุตามชื่อสามัญ (generic name) ที่อยู่ในบัญชีนวัตกรรมไทย ณ ต้นปีงบประมาณ

(๓) วิธีการจัดซื้อในบัญชีนวัตกรรมไทย

(ก) หากรายการยาตามชื่อสามัญ (generic name) ที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาตามบัญชีนวัตกรรมไทยรายการใด มีผู้แทนจำหน่ายเอกชนเพียงรายเดียวและมีองค์การเภสัชกรรม สภากาชาดไทย หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร ได้ผลิตออกจำหน่ายด้วยแล้ว หน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากผู้แทนจำหน่ายเอกชน องค์การเภสัชกรรม สภากาชาดไทย หรือโรงงานเภสัชกรรมทหารก็ได้

(ข) หากรายการยาตามชื่อสามัญ (generic name) ที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาตามบัญชีนวัตกรรมไทยรายการใด มีผู้แทนจำหน่ายเอกชนหลายราย และมีองค์การเภสัชกรรม สภากาชาดไทย หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร ได้ผลิตออกจำหน่ายด้วยแล้ว หากหน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อจากผู้แทนจำหน่ายเอกชน ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก แต่หากจะจัดซื้อจากองค์การเภสัชกรรม สภากาชาดไทย หรือโรงงานเภสัชกรรมทหาร หน่วยงานของรัฐจะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากองค์การเภสัชกรรม สภากาชาดไทย หรือโรงงานเภสัชกรรมทหารก็ได้

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถจัดซื้อยาทั่วไป (ยาเคมี) หรือยาชีววัตถุตาม (๑) หรือ (๒) หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งจะต้องรายงานเหตุผลความจำเป็นไปยังหน่วยงานต้นสังกัดทุกรายไตรมาส เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดรายงานไปยังสำนักงบประมาณต่อไป

ข้อ ๒๐ ให้ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๑๕ (๕) จากสภากาชาดไทยโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๒๑ ให้ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๑๕ (๖) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และให้ปฏิบัติตามระเบียบที่คณะกรรมการวัคซีนแห่งชาติประกาศกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยความมั่นคงด้านวัคซีนแห่งชาติ

หมวด ๖

พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ

ข้อ ๒๒ ในหมวดนี้

"พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ" หมายความว่า สินค้าหรือบริการที่เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง ผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม น้ำ หรือไฟฟ้า

ข้อ ๒๓ ให้พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติดังต่อไปนี้เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๑) น้ำมันเชื้อเพลิงและผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

(๒) ผลิตภัณฑ์น้ำมันของโรงงานกลั่นน้ำมันฝาง กรมการพลังงานทหาร

(๓) งานจ้างบริการเกี่ยวกับไฟฟ้าและประปาของการไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง และการประปาส่วนภูมิภาค

ข้อ ๒๔ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๒๓ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐนอกจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จัดซื้อพัสดุตามข้อ ๒๓ (๑) ตั้งแต่หนึ่งหมื่นลิตรขึ้นไป โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงกลาโหมจัดซื้อพัสดุตามข้อ ๒๓ (๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๒๓ (๓) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

หมวด ๗

พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านความปลอดภัยทางอาหารและสินค้าเกษตร

ข้อ ๒๕ ในหมวดนี้

"พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านความปลอดภัยทางอาหารและสินค้าเกษตร" หมายความว่า งานจ้างบริการทางห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบและการตรวจวิเคราะห์ในด้านอาหาร ความปลอดภัยอาหาร สินค้าเกษตรและอาหาร ปัจจัยการผลิต สิ่งแวดล้อม รวมถึงการทดลอง สุ่ม เก็บ รวบรวมตัวอย่างสินค้าเพื่อการทดลอง การทดสอบทางห้องปฏิบัติการ การตรวจประเมิน การตรวจรับรองด้านมาตรฐาน และการสอบเทียบเครื่องมือ

ข้อ ๒๖ ให้พัสดุส่งเสริมความมั่นคงด้านความปลอดภัยทางอาหารและสินค้าเกษตรของบริษัทห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ ๒๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๒๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

หมวด ๘
ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ ๒๘ ในหมวดนี้

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ผู้ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านการศึกษาวิจัยและพัฒนา และให้หมายความรวมถึงการให้บริการทางการศึกษาและการให้บริการทางวิชาการ

ข้อ ๒๙ ที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนแบ่งออกเป็นสองประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ได้แก่

(ก) มหาวิทยาลัยของรัฐทุกแห่ง

(ข) ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

(ค) สถาบันพระปกเกล้า

(ง) สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

(จ) สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.

(ฉ) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

(๒) ที่ปรึกษาที่มิใช่หน่วยงานของรัฐ ได้แก่

(ก) มูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ โดยสถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ

(ข) สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

ข้อ ๓๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๒๙ (๑) (ข) (ค) (ง) (จ) และ (ฉ) และ (๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

ข้อ ๓๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๒๙ (๑) (ก) ในขอบเขตสาขาที่จัดให้มีการเรียนการสอนภายในมหาวิทยาลัยนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมทางด้านวิชาการและการวิจัยอย่างแท้จริง โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยของรัฐนั้น และ

(๒) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของมหาวิทยาลัยของรัฐนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

การจัดจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้ ทั้งนี้ การให้บริการทางวิชาการหรือการวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัยของรัฐจะต้องไม่มีผลกระทบเสียหายต่อการเรียนการสอน การวิจัย หรือการปฏิบัติหน้าที่อื่นโดยปกติของข้าราชการ คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓
อุตตม สาวนายน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ มีบทบัญญัติบางประการที่ยังไม่ครอบคลุมการจัดซื้อจัดจ้างในบางกรณี ทำให้เกิดข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ประกอบกับในปัจจุบันมีพัสดุและประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนเพิ่มเติม สมควรปรับปรุงการกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน รวมทั้งวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังกล่าวเสียใหม่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

 สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พัชรภรณ์/จัดทำ
๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

สุภาทิพย์/ตรวจ
๕ มกราคม ๒๕๖๔

หน้า ๑
เล่ม ๑๓๗ ตอนที่ ๑๐๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓



กฎกระทรวง

กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ซ) (๒) (ซ) และวรรคสอง มาตรา ๖๕ วรรคสอง และมาตรา ๗๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกชื่อหมวด ๒ พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพและพัสดุส่งเสริมผู้ด้อยโอกาส และความในข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๒
พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพ

ข้อ ๕ ในหมวดนี้

“พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพ” หมายความว่า ผลิตผล ชิ้นงาน หรือบริการที่ผลิตหรือจัดทำขึ้น เพื่อส่งเสริมผู้ประกอบธุรกิจเริ่มต้นของประเทศไทย หรือพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี อุตสาหกรรม หรือสินค้าหรือบริการของผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน กลุ่มอาชีพที่อยู่ในการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐรับรอง หรือกลุ่มอาชีพอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน หรือองค์กรหรือมูลนิธิเพื่อคนพิการหรือองค์การสงเคราะห์ที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๖ ให้พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพดังต่อไปนี้ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๑) ผลิตภัณฑ์ของกลุ่มอาชีพในหมู่บ้านและตำบลที่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในชุมชนพื้นที่นั้นรวมตัวกันเป็นกลุ่มตั้งแต่ห้าคนขึ้นไป ประกอบอาชีพเพื่อเสริมสร้างรายได้และคุณภาพชีวิตในพื้นที่หมู่บ้านและตำบลนั้น

หน้า ๒
เล่ม ๑๓๗ ตอนที่ ๑๐๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

(ข) มีการบริหารจัดการกลุ่มและมีการทำกิจกรรมของกลุ่มอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีทรัพย์สินหรือเงินทุนของกลุ่มเพื่อดำเนินกิจการร่วมกัน

(ค) สมาชิกของกลุ่มต้องมีความรู้ ความสามารถ และมีความพร้อมที่จะพัฒนาศักยภาพในการผลิตงานที่รับมาทำและงานที่รับมาทำนั้นต้องดำเนินการโดยสมาชิกในกลุ่ม

(ง) มีการรับรองการดำเนินงานของกลุ่มหรือจดทะเบียนกลุ่มโดยหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพ

(๒) ผลิตภัณฑ์ของร้านค้าสหกรณ์หรือสถาบันเกษตรกรที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรอง

(๓) ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นเองหรืองานจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัยขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์

(๔) ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นเองหรือบริการขององค์กรหรือมูลนิธิเพื่อคนพิการที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ตามกฎหมาย ได้แก่ สถานสงเคราะห์คนพิการและทุพพลภาพ โรงพยาบาลศรีธัญญา สถานพยาบาลพระประแดง โรงเรียนสอนคนตาบอด ศูนย์ฝึกอาชีพคนตาบอด โรงเรียนสอนคนหูหนวก มูลนิธิอนุเคราะห์คนหูหนวก มูลนิธิอนุเคราะห์คนพิการ มูลนิธิพระมหาไถ่เพื่อการพัฒนาคนพิการ หรือองค์กรหรือมูลนิธิเพื่อคนพิการอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน

(๕) ผลิตภัณฑ์จากเรือนจำ สถานกักกัน หรือสถานกักขัง รวมถึงงานก่อสร้าง งานรับจ้าง งานบริการ หรืองานใด ๆ ที่ใช้ฝีมือแรงงานของผู้ถูกคุมขัง และผลิตภัณฑ์จากร้านจำหน่ายของกรมราชทัณฑ์

(๖) ผลิตผล ชิ้นงาน หรือบริการที่ผลิต จัดทำขึ้น จำหน่าย หรือให้บริการโดยผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้ขึ้นบัญชีรายการพัสดุและบัญชีรายชื่อผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ข้อ ๗ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพตามข้อ ๖ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๖ (๖) ดังต่อไปนี้

(ก) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมซึ่งได้ขึ้นบัญชีรายการพัสดุและบัญชีรายชื่อผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยให้ใช้เงินงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละสามสิบของงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่อยู่ในบัญชีรายการพัสดุและบัญชีรายชื่อผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยดำเนินการ ดังต่อไปนี้

หน้า ๓
เล่ม ๑๓๗ ตอนที่ ๑๐๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐอยู่ในจังหวัดที่มีผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมซึ่งได้ขึ้นบัญชีรายชื่อไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสำหรับจังหวัดนั้นไม่น้อยกว่าสามราย และมีกำลังการผลิตหรือส่งมอบได้ตามความต้องการของหน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกจากผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมซึ่งได้ขึ้นบัญชีรายชื่อไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสำหรับจังหวัดนั้น

๒) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐอยู่ในจังหวัดที่มีผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมซึ่งได้ขึ้นบัญชีรายชื่อไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสำหรับจังหวัดนั้นน้อยกว่าสามราย ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกจากผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมทั้งหมดซึ่งได้ขึ้นบัญชีรายชื่อไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

(ข) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมตาม (ก) ๑) หรือ ๒) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม (๒) (ข) หากหน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือการจ้าง หากผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมซึ่งได้ขึ้นบัญชีรายชื่อไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละสิบ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมดังกล่าวโดยจัดเรียงลำดับผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละสิบที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกินสามราย และให้เรียกมาทำสัญญาตามข้อ ๕๕ (๓) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคจากการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณที่ล่วงมานั้นไปยังสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม”

ข้อ ๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นหมวด ๗/๑ พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ ข้อ ๒๗/๑ ข้อ ๒๗/๒ และข้อ ๒๗/๓ และหมวด ๗/๒ พัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ข้อ ๒๗/๔ ข้อ ๒๗/๕ และข้อ ๒๗/๖ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓

“หมวด ๗/๑
พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

ข้อ ๒๗/๑ ในหมวดนี้

หน้า ๔
เล่ม ๑๓๗ ตอนที่ ๑๐๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

"พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ" หมายความว่า พัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand) โดยสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

"การใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ" หมายถึง การใช้หรือการนำเข้าพัสดุที่ผลิตสำเร็จรูปแล้วจากต่างประเทศไม่ว่าจะนำเข้าโดยคู่สัญญาหรือบุคคลอื่นใด

ข้อ ๒๗/๒ ให้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศที่ได้ขึ้นบัญชีรายการพัสดุและบัญชีรายชื่อไว้กับสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ ๒๗/๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามข้อ ๒๗/๒ ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อ

(ก) ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศตามวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ข) ในกรณีที่มีพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศแต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐเสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นพิจารณายกเว้นการดำเนินการตาม (ก) หากการจัดซื้อพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศจะเป็นประโยชน์น้อยกว่า เว้นแต่เป็นการจัดหาพัสดุดังต่อไปนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณา

๑) เป็นการจัดหาอะไหล่ที่มีความจำเป็นจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะและจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ

๒) กรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศซึ่งเป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกินสองล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกินสองล้านบาท

(๒) การจัดจ้างงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้างว่า "ให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้าง" และดำเนินการตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(ก) ให้หน่วยงานของรัฐใช้เหล็กหรือเหล็กกล้าที่เป็นพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศก่อนซึ่งต้องไม่น้อยกว่าร้อยละเก้าสิบของมูลค่าหรือปริมาณเหล็กหรือเหล็กกล้าที่ใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดในครั้งนั้น

(ข) หากการใช้เหล็กหรือเหล็กกล้าตาม (ก) ยังไม่ครบร้อยละของมูลค่าหรือปริมาณที่กำหนดให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศประเภทอื่นให้ครบตามร้อยละของมูลค่าหรือปริมาณที่กำหนดไว้

ในกรณีที่ไม่สามารถใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศได้ตามอัตราที่กำหนด หน่วยงานของรัฐต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นก่อน

หน้า ๕
เล่ม ๑๓๗ ตอนที่ ๑๐๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

(๓) การจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างว่า “ให้ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง”

ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาซึ่งมิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศเข้าเสนอราคาแข่งขันกับผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละสาม ให้จัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาในการจัดจ้างตามความใน (๒) และ (๓) กำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้คู่สัญญารายงานมูลค่าหรือปริมาณการใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาทราบ

หมวด ๗/๒
พัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๒๗/๔ ในหมวดนี้

“พัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม” หมายความว่า สินค้าหรือบริการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยกว่าสินค้าหรือบริการประเภทเดียวกัน แต่มีคุณสมบัติหรือคุณภาพเทียบเท่าหรือสูงกว่าสินค้าหรือบริการประเภทเดียวกัน โดยพิจารณาจากขั้นตอนการจัดหาวัตถุดิบ การผลิต การขนส่ง การใช้งาน การนำกลับไปใช้ (reuse) การแปรใช้ใหม่ (recycle) และการนำไปกำจัด

ข้อ ๒๗/๕ ให้พัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามบัญชีรายชื่อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

ข้อ ๒๗/๖ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามข้อ ๒๗/๕ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) หากพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างมีผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการเพียงรายเดียว ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการโดยตรง

(๒) หากพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างมีผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการตั้งแต่สองรายขึ้นไป ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

หากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตาม (๑) และ (๒) จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก็ได้”

หน้า ๖
เล่ม ๑๓๗ ตอนที่ ๑๐๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (ก) ของ (๑) ของข้อ ๒๙ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(ก) สถาบันอุดมศึกษาของรัฐทุกแห่ง"

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๑ แห่งกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๓๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๒๙ (๑) (ก) ในขอบเขตสาขาที่จัดให้มีการเรียนการสอนภายในสถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมทางด้านวิชาการและการวิจัยอย่างแท้จริง โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น

(๒) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

การจัดจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานของรัฐจะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้ ทั้งนี้ การให้บริการทางวิชาการหรือการวิจัยและพัฒนาของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐจะต้องไม่มีผลกระทบเสียหายต่อการเรียนการสอน การวิจัย หรือการปฏิบัติหน้าที่อื่นโดยปกติของข้าราชการ คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา"

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
อาคม เติมพิทยาไพสิฐ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หน้า ๗
เล่ม ๑๓๗ ตอนที่ ๑๐๔ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อกำหนดให้พัสดุที่จัดทำขึ้นหรือจำหน่ายโดยผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ และพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน อันจะเป็นการช่วยเหลือผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและเกษตรกร ส่งเสริมให้มีการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและพัสดุที่อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมทั้งเป็นการขับเคลื่อนเศรษฐกิจในภาพรวมของประเทศ และแก้ไขเพิ่มเติมที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนประเภทที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐให้ครอบคลุมถึงสถาบันอุดมศึกษาของรัฐทุกแห่งเพื่อให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

ภาคผนวก 4
ระเบียบ



ลำดับที่	เรื่อง	หน้า
1	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547	294
2	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	306
3	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562	378
4	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการตัดหนี้เป็นสูญ พ.ศ. 2553	399
5	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2552	404
6	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557	412
7	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558	419
8	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562	422
9	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2563	425
10	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2564	427



ลำดับที่	เรื่อง	หน้า
11	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายและจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีแก่คนพิการ พ.ศ. 2552	429
12	ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการอายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 พ.ศ. 2552	434
13	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการร้องขอ การรวบรวมพยานหลักฐาน การไกล่เกลี่ย การวินิจฉัย และค่าตอบแทนของคณะอนุกรรมการหรือผู้ไกล่เกลี่ยเกี่ยวกับการกระทำในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติ โดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ พ.ศ. 2556	447
14	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พ.ศ. 2556	460
15	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2552	464
16	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557	469
17	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560	473
18	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. 2552	476
19	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. 2566	485
20	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการของสมาคม สภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภท พ.ศ. 2557	495

ลำดับที่	เรื่อง	หน้า
21	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับศูนย์บริการคนพิการ พ.ศ. 2556	499
22	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยบริการล่ามภาษามือ พ.ศ. 2561	505
23	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. 2558	511
24	ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559	525
25	ระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยครอบครัวอุปการะคนพิการ พ.ศ. 2567	527



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีการปรับปรุงกระบวนการจ้างงานภาครัฐในส่วนของลูกจ้างของส่วนราชการให้มีความหลากหลาย เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการใช้กำลังคนภาครัฐ และให้การปฏิบัติราชการมีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสอดคล้องตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ คณะรัฐมนตรีจึงเห็นสมควรให้มีการจ้างพนักงานราชการสำหรับการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ราชการส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการ และผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานราชการ

“พนักงานราชการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในระเบียบนี้หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่ส่วนราชการประกาศกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานลักษณะใด ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างในบางเรื่องเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
พนักงานราชการ

ข้อ ๖ พนักงานราชการมีสองประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานราชการทั่วไป ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเป็นงานประจำทั่วไปของส่วนราชการในด้านงานบริการ งานเทคนิค งานบริหารทั่วไป งานวิชาชีพเฉพาะ หรืองานเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๒) พนักงานราชการพิเศษ ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญสูงมากเป็นพิเศษเพื่อปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นเฉพาะเรื่องของส่วนราชการ หรือมีความจำเป็นต้องใช้บุคคลในลักษณะดังกล่าว

ข้อ ๗ ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานราชการ ให้กำหนดตำแหน่งโดยจำแนกเป็นกลุ่มงานตามลักษณะงานและผลผลิตของงาน ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานบริการ

(๒) กลุ่มงานเทคนิค

(๓) กลุ่มงานบริหารทั่วไป

(๔) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

(๕) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๖) กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

ในแต่ละกลุ่มงานตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีกลุ่มงานย่อยเพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงานของพนักงานราชการได้

การกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดมีตำแหน่งในกลุ่มงานใด และการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการ

ส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการอาจกำหนดชื่อตำแหน่งในกลุ่มงานตามความเหมาะสมกับหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่จ้างได้

ข้อ ๘ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

ความใน (๑) ไม่ให้ใช้บังคับกับพนักงานราชการชาวต่างประเทศซึ่งส่วนราชการจำเป็นต้องจ้างตามข้อผูกพันหรือตามความจำเป็นของภารกิจของส่วนราชการ

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามเพิ่มขึ้น หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการในการจ้างพนักงานราชการเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกำหนดให้มีพนักงานราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นระยะเวลาสี่ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและแผนงบประมาณเชิงกลยุทธ์ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการกำหนด

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงบประมาณสนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามความจำเป็นและสอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการดังกล่าว ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามประเภทรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ส่วนราชการอาจขอให้เปลี่ยนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และแจ้งให้สำนักงบประมาณทราบ

ข้อ ๑๐ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ส่วนราชการใดจะขอยกเว้นหรือเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสรรหาหรือการเลือกสรรตามที่คณะกรรมการกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้สามารถกระทำได้โดยทำความตกลงกับคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ การจ้างพนักงานราชการให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปีหรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละส่วนราชการ

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ข้อ ๑๒ การแต่งกายและเครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด เครื่องแบบพิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ วันเวลาการทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำส่วนราชการ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานราชการในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

หมวด ๒
ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๔ อัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๕ ส่วนราชการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานใดได้รับสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา

(๒) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

(๓) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

(๕) ค่าเบี้ยประชุม

(๖) สิทธิในการขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๗) การได้รับรถประจำตำแหน่ง

(๘) สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้แก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี เพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานราชการเพื่อให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวนอัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมเป็นธรรมและมีมาตรฐาน โดยคำนึงถึงค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลง ค่าตอบแทนของเอกชน อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน และฐานะการคลังของประเทศ รวมทั้งปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ ๑๘ ส่วนราชการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความผิดได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๙ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้ส่วนราชการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้กระทำในกรณีการประเมินผลสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด ในการนี้คณะกรรมการอาจกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๒๐ พนักงานราชการผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๙ ให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานราชการผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้ส่วนราชการแจ้งให้พนักงานราชการทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้นั้น

ข้อ ๒๑ ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

หมวด ๔
วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๒๒ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ตามที่ส่วนราชการกำหนด และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๒๓ พนักงานราชการต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติที่ส่วนราชการกำหนด

พนักงานราชการผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานราชการผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๒๔ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนดให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๒ จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๕) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน สำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดวันเวลาการมาทำงาน

(๗) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง สำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดการทำงานตามเป้าหมาย

(๘) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก

(๙) การกระทำอื่นใดที่ส่วนราชการกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๕ เมื่อมีกรณีที่พนักงานราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้โอกาสพนักงานราชการที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานราชการผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งไล่ออก แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการการสอบสวนพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานราชการกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดขั้นเงินค่าตอบแทน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในการพิจารณาการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานราชการ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

หมวด ๕
การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๘ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๒) พนักงานราชการขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้หรือตามที่ส่วนราชการกำหนด

(๓) พนักงานราชการตาย

(๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๙

(๕) พนักงานราชการถูกให้ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามข้อกำหนดของส่วนราชการหรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๙ ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อหัวหน้าส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๓๐ ส่วนราชการอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานราชการจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างได้ เว้นแต่ส่วนราชการจะกำหนดให้ในกรณีใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความผิดไว้

ข้อ ๓๑ เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ ส่วนราชการอาจสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานราชการอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้ส่วนราชการอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานราชการแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานราชการก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้ส่วนราชการอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากส่วนราชการไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการเลิกสัญญาจ้างตามหมวดนี้ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

หมวด ๖
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ข้อ ๓๔ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ” เรียกโดยย่อว่า “คพร.” ประกอบด้วยรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นรองประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม อัยการสูงสุด อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงแรงงาน ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสี่คนซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญในสาขาการบริหารงานบุคคล กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ และแรงงานสัมพันธ์ สาขาละหนึ่งคน

ให้ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้แทนสำนักงบประมาณและผู้แทนกรมบัญชีกลาง เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๓๖ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ประธานกรรมการให้ออก

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่างหรือแต่งตั้งเพิ่มขึ้น ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งมีวาระเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งยังอยู่ในตำแหน่ง

ข้อ ๓๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดแผนงานและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งเสนอแนะส่วนราชการในการปรับปรุงหรือแก้ไขระเบียบหรือประกาศเกี่ยวกับการบริหารพนักงานราชการเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง

(๓) กำหนดกลุ่มงานและลักษณะงานในกลุ่มงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานของพนักงานราชการ

(๔) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ส่วนราชการเสนอ

(๕) กำหนดอัตราค่าตอบแทนและวางแนวทางการกำหนดสิทธิประโยชน์อื่นของพนักงานราชการ

(๖) กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

(๗) ตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้บังคับระเบียบนี้

(๘) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามที่เห็นสมควร

(๙) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกฎหมายอื่น

ข้อ ๓๘ ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการและปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่เรื่องใดตามระเบียบนี้กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์หรือปฏิบัติในเรื่องใด คณะกรรมการอาจกำหนดให้เรื่องนั้นต้องกระทำโดย อ.ก.พ. กรม องค์การบริหารงานบุคคลอื่นของส่วนราชการ หรือให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้างตามคำสั่งคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ ที่ ๓/๒๕๔๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๖ ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการตามระเบียบนี้ จนกว่าคณะกรรมการตามระเบียบนี้จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการยังจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการไม่แล้วเสร็จ ถ้ามีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ดำเนินการจ้างได้ในกรณีที่มีงบประมาณและโครงการแล้ว หรือสำหรับโครงการใหม่ โดยเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการจ้าง

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงและคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐกำหนดให้จ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ส่วนราชการจะดำเนินการจ้างเป็นพนักงานราชการตามระเบียบนี้ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงระหว่างปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งต้องยุบเลิกตำแหน่งนั้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๔๖ หากส่วนราชการยังมีความจำเป็นและไม่ใช่กรณีการจ้างเหมาบริการ ให้ขออนุมัติคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดให้เป็นพนักงานราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗

พันตำรวจโท

(ทักษิณ ชินวัตร)

นายกรัฐมนตรี

หน้า ๑
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๑ วรรคสอง มาตรา ๑๒ วรรคสอง มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคสี่ มาตรา ๔๓ วรรคสาม มาตรา ๕๖ วรรคสี่ มาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ วรรคสอง มาตรา ๕๙ วรรคสอง มาตรา ๖๐ วรรคสอง มาตรา ๖๑ วรรคสอง มาตรา ๖๒ วรรคสามและวรรคสี่ มาตรา ๖๕ วรรคสามและวรรคหก มาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง (๒) มาตรา ๖๘ มาตรา ๗๐ วรรคสาม มาตรา ๗๑ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๔ วรรคสอง มาตรา ๗๖ วรรคสอง มาตรา ๗๗ มาตรา ๗๘ มาตรา ๘๔ มาตรา ๘๕ มาตรา ๘๖ มาตรา ๘๘ มาตรา ๘๙ วรรคสอง มาตรา ๙๑ มาตรา ๙๒ มาตรา ๙๙ มาตรา ๑๐๐ วรรคสอง มาตรา ๑๐๑ วรรคสอง มาตรา ๑๐๒ วรรคสอง มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๔) และวรรคสาม มาตรา ๑๐๕ มาตรา ๑๐๖ วรรคสี่ มาตรา ๑๐๘ มาตรา ๑๐๙ วรรคสี่ มาตรา ๑๑๐ วรรคหนึ่ง (๓) และวรรคสอง และมาตรา ๑๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑
นิยาม

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง หมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๒) ราชการส่วนภูมิภาค หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

(๓) ราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๔) รัฐวิสาหกิจ หมายถึง ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๕) องค์การมหาชน หมายถึง ผู้อำนวยการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๖) องค์กรอิสระ หมายถึง เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๗) องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หมายถึง อัยการสูงสุด

(๘) หน่วยธุรการของศาล หมายถึง เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

(๙) มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หมายถึง อธิการบดี

(๑๐) หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หมายถึง เลขาธิการวุฒิสภา เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า เลขาธิการสำนักงานสภาพัฒนาการเมือง

(๑๑) หน่วยงานอิสระของรัฐ หมายถึง เลขาธิการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

(๑๒) หน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานนั้น

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

“ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

หน้า ๓
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้นหรือในอัตราอื่นตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วนหรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้องได้เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบหน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

“ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๕๕ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาตามข้อ ๗๐ คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

หน้า ๔
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

โดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๗๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปตามข้อ ๑๑๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๒๐ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปตามข้อ ๑๔๖ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือกตามข้อ ๑๔๙ และคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบตามข้อ ๑๕๕

“ระบบข้อมูลสินค้า” (Electronic Catalog : e - catalog) หมายความว่า ข้อมูลรายละเอียดของสินค้าที่ผู้ประกอบการได้ลงทะเบียนไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง โดยแสดงรายละเอียดของสินค้า ภาพสินค้า พร้อมคำบรรยายประกอบตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้หมายความรวมถึงงานบริการหรืองานจ้างตามประเภทที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ส่วนที่ ๒
การมีส่วนได้เสียในเรื่องที่ประชุมพิจารณา

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าประธานกรรมการหรือกรรมการในคณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาหรือไม่ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ส่วนที่ ๓
ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ได้แก่ ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่กระทรวงกลาโหมหรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนดให้หน่วยงานของรัฐนั้นสามารถกำหนดหน่วยงานระดับใด ผู้บังคับบัญชาชั้นใด ตำแหน่งใด มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ก็ให้กระทำได้ และเมื่อได้กำหนดเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้รักษาการตามระเบียบและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อ ๖ หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ซึ่งสังกัดหน่วยงานของรัฐเดียวกัน โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

เมื่อมีการมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้นและจะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้ เว้นแต่

(๑) การมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจนั้นต่อไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

หน้า ๕
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

(ก) กรณีมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งให้ผู้มอบอำนาจชั้นต้นทราบด้วย

(ข) กรณีมอบอำนาจให้แก่บุคคลอื่น นอกจากที่กล่าวใน (ก) จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มอบอำนาจชั้นต้นแล้ว

(๒) การมอบอำนาจและการมอบอำนาจต่อตามระเบียบหรือคำสั่งของกระทรวงกลาโหม หรือของหน่วยงานของรัฐอื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดตามข้อ ๖

ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดเรื่องการมอบอำนาจและการมอบอำนาจต่อไว้เป็นการเฉพาะ ก็ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

เพื่อความคล่องตัวในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปเป็นลำดับ

ให้ผู้มอบอำนาจส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบทุกครั้ง

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของภาครัฐโดยรวม หน่วยงานของรัฐใดจะมอบอำนาจให้หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแทนก็ให้กระทำได้ โดยให้ผู้มอบอำนาจส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ส่วนที่ ๔
การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๙ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ ให้กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ

ส่วนที่ ๕
การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

หน้า ๖
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

(๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

ข้อ ๑๒ หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ ในหมวด ๒ หมวด ๓ หรือหมวด ๔ แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑ วรรคสาม ต่อไป

ส่วนที่ ๖
การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

ข้อ ๑๔ เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวทุกรายออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น

ข้อ ๑๕ ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายตามข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติแยกมาต่างหาก โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

หน้า ๗
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ส่วนที่ ๗
การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา

ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามความในหมวด ๒ ส่วนที่ ๒ หมวด ๓ ส่วนที่ ๒ และหมวด ๔ ส่วนที่ ๒ แล้วแต่กรณี

(๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

(๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

(๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

(๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดจะต้องมีเอกสารหลักฐานใดให้เป็นไปตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เอกสารที่จัดทำในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบบันทึกรายงานผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งได้

หน้า ๘
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

หมวด ๒
การซื้อหรือจ้าง

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๗ การดำเนินการในหมวดนี้ไม่ใช้บังคับกับงานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีการซื้อหรือจ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ข้อ ๑๙ หน่วยงานของรัฐแห่งใดประสงค์จะซื้อหรือจ้างให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการซื้อหรือจ้าง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยประเภทหรือชนิดของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง วิธีการซื้อหรือจ้าง และการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและรายละเอียดการดำเนินการซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๒๐ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้นและความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

ส่วนที่ ๒
กระบวนการซื้อหรือจ้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

หน้า ๙
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และข้อ ๗๙ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

(๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค) หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ง) หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

หน้า ๑๐
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๒๓ ในการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

(๒) รายละเอียดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องการซื้อ รวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ

(๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น

(๔) ราคาซื้อขายของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ ๓ ราย

(๕) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น

(๖) วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

(๗) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ

ข้อ ๒๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๒๒ หรือข้อ ๒๓ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

(๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

(๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๕ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

หน้า ๑๑
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๒๗ การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการและกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

วิธีการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๘ การซื้อหรือจ้าง กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) วิธีคัดเลือก

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ ๒๙ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

(๒) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๓) วิธีสอบราคา

ข้อ ๓๐ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market) คือ การซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งสามารถกระทำได้ ๒ ลักษณะ ดังนี้

หน้า ๑๒
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

(๑) การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๓๒ วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ ด้วย

ข้อ ๓๓ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ หรือข้อ ๓๒ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๓๔ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์พร้อมประกาศเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

หน้า ๑๓
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๓๕ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ ๓๖ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้ประกอบการที่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้นำรายละเอียดของพัสดุลงในระบบข้อมูลสินค้าตรงตามประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐ และจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีที่ผู้ประกอบการรายใดมีคุณสมบัติตรงตามประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างดังกล่าว และยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หากประสงค์จะเข้าร่วมเสนอราคาในครั้งนั้น จะต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และจะต้องนำรายละเอียดของพัสดุลงในระบบข้อมูลสินค้าก่อนการเสนอราคา

ข้อ ๓๗ เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีเป็นการซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๓๐ (๑) ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

(๒) กรณีเป็นการซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๓๐ (๒) ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์โดยต้องลงทะเบียนก่อนเริ่มกระบวนการเสนอราคา ภายในเวลา ๑๕ นาที พร้อมทั้งให้ทำการทดสอบระบบเป็นเวลา ๑๕ นาที และให้เสนอราคาภายในเวลา ๓๐ นาที โดยจะเสนอราคากี่ครั้งก็ได้

กำหนดวันเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่เป็นกรณีที่กรมบัญชีกลางแจ้งเลื่อนกำหนดวัน เวลาการเสนอราคา เนื่องจากมีปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อได้ดำเนินการเป็นประการใดแล้วให้กรมบัญชีกลางรายงานคณะกรรมการวินิจฉัยทราบด้วย

ข้อ ๓๘ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ ๓๗ แล้ว หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น

ในกรณีที่มีผู้เข้าเสนอราคาเพียงรายเดียว หากเห็นว่าราคาที่เสนอมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณารับราคาของผู้เสนอราคารายนั้นได้

ถ้าไม่มีผู้เข้าเสนอราคา ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ใหม่หรือจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายต่ำสุดที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายดังกล่าวผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์แล้ว หากราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองแล้วไม่ยอมลดราคาอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้เสนอราคาที่เสนอราคาถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ทุกรายผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยให้ยื่นใบเสนอราคาผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ภายในเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หากผู้เสนอราคารายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาใหม่ ให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากปรากฏว่าผู้เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งใหม่เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น ทั้งนี้ การดำเนินการซื้อหรือจ้างครั้งใหม่ให้นำความในข้อ ๓๘ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๔๐ ภายหลังจากที่ได้ผู้ชนะการเสนอราคาตามข้อ ๓๘ หรือข้อ ๓๙ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคารายนั้นจากระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๑ ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาทุกแผ่น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาตามวรรคหนึ่ง เสนอราคาผิดเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ หรือเสนอแค็ตตาล็อก (catalog) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นไม่ผ่านคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น หรือพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำในลำดับถัดไปเป็นผู้ชนะการเสนอราคาก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ข้อ ๔๑ ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๔๒ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่าย

หน้า ๑๕
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๔๓ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ข้อ ๔๔ การซื้อหรือจ้างพัสดุใดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุนั้นมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ตามวัน และเวลา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

กรณีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใดที่กำหนดให้ต้องมีเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญประกอบการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นผ่านทางระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเอกสารดังกล่าวมีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคของผู้ยื่นข้อเสนอในการนำเข้าระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารนั้นพร้อมสรุปจำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐในภายหลัง โดยให้ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย

การกำหนดวันให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองานตามวรรคหนึ่ง หรือนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่การดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน

หน้า ๑๖
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๔๕ เมื่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๒๑ ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ พร้อมนำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเพื่อให้การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเป็นไปด้วยความรอบคอบเหมาะสม เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ และไม่มีการกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ ทั้งนี้ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้

(๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินตามวรรคหนึ่ง แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตามข้อ ๔๕ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว

ข้อ ๔๗ กรณีที่มีผู้มีความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๑ พิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ปรับปรุงแล้ว เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐอีกครั้งหนึ่ง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

หน้า ๑๗
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

(๒) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

ข้อ ๔๘ ภายหลังจากที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตามข้อ ๔๕ หรือข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗ แล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๔๙ การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานของรัฐต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารนั้น แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนอื่นที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณเพื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว เช่น ค่าใช้จ่ายในการจ้างสำรวจออกแบบ หรือค่าจ้างที่ปรึกษา

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น และมีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ให้ผู้รับหรือผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งก่อนมีสิทธิขอรับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ ๕๐ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๕๑ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๔๘ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

(๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

(๓) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ

(๔) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ

หน้า ๑๘
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินและระยะเวลาในการเผยแพร่ตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๕๒ ในกรณีที่โดยสภาพของการซื้อหรือการจ้างนั้นมีความจำเป็นจะต้องมีการสอบถามรายละเอียดเพื่อให้เกิดความชัดเจน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดให้ผู้ประกอบการที่สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สอบถามผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของหน่วยงานของรัฐหรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้กำหนดระยะเวลาตามความเหมาะสม และให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคา ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

ข้อ ๕๓ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใด หากหน่วยงานของรัฐได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการดำเนินการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นแล้วดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป

ข้อ ๕๔ เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

กำหนดวันเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่เป็นกรณีที่กรมบัญชีกลางแจ้งเลื่อนกำหนดวัน เวลาการเสนอราคา เนื่องจากมีปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อได้ดำเนินการเป็นประการใดแล้ว ให้กรมบัญชีกลางรายงานคณะกรรมการวินิจฉัยทราบด้วย

ข้อ ๕๕ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

ทั้งนี้ การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก ในกรณีเช่นว่านี้ คณะกรรมการยังไม่ต้องจัดพิมพ์ใบเสนอราคาจนกว่าจะดำเนินการตามข้อ ๘๓ (๓) แล้วเสร็จ

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาตามข้อ ๔๔ แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตาม (๒) และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปหรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

หน้า ๒๐
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๕๖ ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๕๗ ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคา หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้คณะกรรมการพิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น

ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้ที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

หน้า ๒๑
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่นให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๕๘ ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการแจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒

ข้อ ๕๙ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยอนุโลม

ข้อ ๖๐ การซื้อหรือจ้างโดยการประกวดราคานานาชาติ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี ตามข้อ ๒๑

(๒) การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างโดยการประกวดราคานานาชาติพร้อมประกาศเชิญชวนให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะพิจารณาว่าจะจัดทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้

หน้า ๒๒
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

(๓) ให้นำความในข้อ ๔๔ ถึงข้อ ๕๙ มาใช้บังคับกับการประกวดราคานานาชาติโดยอนุโลม เว้นแต่การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างให้เผยแพร่ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ

วิธีสอบราคา

ข้อ ๖๑ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาพร้อมประกาศเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการยื่นข้อเสนอในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ เพียงวันเดียว

การกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้กำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ ถัดจากยื่นข้อเสนอตามวรรคสาม

ข้อ ๖๒ หน่วยงานของรัฐอาจนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ ให้นำความในข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๓ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ และร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารสอบราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย

ข้อ ๖๔ ให้นำความในข้อ ๔๙ มาใช้บังคับกับการให้หรือขายเอกสารสอบราคา โดยอนุโลม

ข้อ ๖๕ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารสอบราคาของหน่วยงานของรัฐให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๖๖ การซื้อหรือจ้างพัสดุใดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารสอบราคาที่จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้แจงสถานที่ในเอกสารสอบราคาด้วย

ก่อนถึงกำหนดวันยื่นข้อเสนอ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีการชี้สถานที่อันเป็นการแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้

หน้า ๒๓
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาตั้งแต่ต้น ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำเป็นเอกสารสอบราคาเพิ่มเติมและให้ระบุวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ไว้ด้วย โดยให้ดำเนินการเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้แจ้งผู้ที่ได้รับหรือได้ซื้อเอกสารสอบราคาไปแล้วทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ตามวรรคสอง ให้ผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำบันทึกการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่เป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

ถ้ามีการดำเนินการตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาเลื่อนวัน เวลาการยื่นข้อเสนอและการเปิดซองสอบราคา ตามความจำเป็นแก่กรณีด้วย

ข้อ ๖๗ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารสอบราคา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด โดยให้ขอรับหรือขอซื้อเอกสารสอบราคาได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารสอบราคา ตามข้อ ๖๓

ข้อ ๖๘ ในการยื่นซองข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยงานของรัฐผู้ดำเนินการสอบราคาโดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมายื่นซองโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ส่งมอบซองเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๖๙ นอกเหนือจากกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๖๖ เมื่อถึงกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอ ห้ามมิให้รื้อหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอ

ข้อ ๗๐ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาดำเนินการเปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายแล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น และให้นำความในข้อ ๕๕ (๒) - (๔) มาใช้บังคับกับการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างของคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา โดยอนุโลม

ข้อ ๗๑ ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว หรือไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาดำเนินการตามข้อ ๕๖ โดยอนุโลม

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

หน้า ๒๔
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๗๒ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา โดยอนุโลม

ข้อ ๗๓ ให้นำความในข้อ ๖๐ มาใช้บังคับกับการสอบราคานานาชาติ โดยอนุโลม

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๗๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน

(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามข้อ ๖๘ โดยอนุโลม

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่างตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่ กรณีการซื้อหรือจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างที่จะต้องให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน หรือให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งภายหลังจากวันยื่นซองข้อเสนอ

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินการเปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่นและให้นำความในข้อ ๕๕ (๒) - (๔) มาใช้บังคับกับการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกของคณะกรรมการ โดยอนุโลม

ข้อ ๗๕ หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๖ โดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น และจะดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ก็ได้

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

หน้า ๒๕
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๗๖ ในกรณีการจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ช) หากไม่สามารถดำเนินการตามปกติได้ ให้คณะกรรมการแจ้งให้ผู้ประกอบการยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามความต้องการก่อนพิจารณาด้านราคา แล้วให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดแล้วจัดลำดับ หลังจากนั้นให้เชิญผู้ที่ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดมายื่นข้อเสนอด้านราคาและเจรจาต่อรองราคาที่เหมาะสม หากเจรจาไม่ได้ผล ให้เจรจากับผู้ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่ง แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้นและจะสั่งให้ดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ก็ได้

ข้อ ๗๗ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีคัดเลือก โดยอนุโลม

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๗๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงหรือจากผู้ยื่นข้อเสนอในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ข) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ค) (ง) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ง) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ฉ) ให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(จ) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ช) ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๕๕ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หน้า ๒๖
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๗๙ กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔

การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ ๘๐ การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง หน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการซื้อหรือจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

ข้อ ๘๑ ให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม

การจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง

ข้อ ๘๒ หน่วยงานของรัฐใดประสงค์จะจัดทำโครงการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างที่มีรูปแบบและขอบเขตการดำเนินงานครอบคลุมการสำรวจ ออกแบบ ตลอดจนก่อสร้างจนแล้วเสร็จสมบูรณ์ รวมทั้งการบำรุงรักษาในช่วงเริ่มต้นของโครงการโดยผู้ประกอบการเพียงรายเดียว ให้เสนอโครงการต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อขอความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มต้นดำเนินโครงการ

การจ้างออกแบบรวมก่อสร้างสามารถดำเนินการได้ ๓ รูปแบบ ดังนี้

(๑) จ้างออกแบบควบคู่การก่อสร้าง (Design & Build Project) คือ โครงการที่มีวงเงินลงทุนและเทคโนโลยีดำเนินการสูง รวมทั้งสามารถจัดทำโครงการได้หลายรูปแบบ โดยส่วนใหญ่จะเป็นโครงการใหม่ที่ไม่เคยมีการดำเนินการมาก่อนในประเทศ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องใช้ผู้รับเหมาดำเนินโครงการที่มีความรู้ ความสามารถ และเทคนิคในการดำเนินการพิเศษ โดยเฉพาะการชำระเงินค่าดำเนินโครงการจะมีรูปแบบการจ่ายชำระเงินตามความก้าวหน้าของงานเป็นงวด ๆ (installment)

(๒) จ้างก่อสร้างพร้อมจัดหาเงินทุน (Turnkey Project) คือ โครงการที่ผู้ว่าจ้างจะจัดหาผู้รับจ้างดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จ จึงจะมีการชำระเงินค่าดำเนินโครงการ ซึ่งผู้รับจ้างอาจต้องมีหน้าที่ในการจัดหาแหล่งเงินทุนเพื่อดำเนินโครงการด้วย รวมทั้งผู้ว่าจ้างต้องมีวงเงินดำเนินโครงการอ้างอิงได้ประกอบการพิจารณาโครงการ (Reference Based Price)

(๓) จ้างออกแบบควบคู่ก่อสร้างพร้อมจัดหาเงินทุน (หรือจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จเต็มรูปแบบ) คือ โครงการที่ใช้รูปแบบดำเนินโครงการทั้ง ๒ รูปแบบ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกแบบและก่อสร้างควบคู่กัน (Design & Build) รวมทั้งทำหน้าที่จัดหาเงินทุนดำเนินโครงการ ซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าดำเนินโครงการเมื่อแล้วเสร็จ

หน้า ๒๗
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดกระบวนและขั้นตอนการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบาย

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๘๓ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐแล้ว กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

(๒) การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุมีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามความในมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่ง ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณา ให้ใช้เกณฑ์ราคา

(๓) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด แล้วให้ดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) ต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจกำหนดแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสมก็ได้

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ ๘๔ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๕ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

หน้า ๒๘
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๘๖ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๗ ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามข้อ ๘๔ ข้อ ๘๕ และข้อ ๘๖ ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘๘ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามข้อ ๘๔ ข้อ ๘๕ ข้อ ๘๖ และข้อ ๘๗ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๘๙ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะกระทำมิได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง ให้กระทำได้เฉพาะกรณีและตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศ ซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์ หรือพัสดุอื่นที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนด ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) การบอกรับวารสารหรือการสั่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูปที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน และมีกำหนดการออกเป็นวาระดังเช่นวารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิกเพื่อการใช้ประโยชน์เรียกค้นหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยระบบเครือข่ายสารสนเทศ ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๔) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง นอกจากกรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้ จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน แล้วแต่กรณีด้วย

ข้อ ๙๐ การจ่ายเงินตามแบบธรรมเนียมการค้าระหว่างประเทศ โดยเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิตหรือโดยวิธีใช้ดราฟต์กรณีที่วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือการจ่ายเงินตามความก้าวหน้าในการสั่งซื้อพัสดุ ให้กระทำได้โดยไม่ถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

หน้า ๒๙
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๙๑ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๘๙ (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน

ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๘๙ (๔) ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยงานของรัฐคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาเมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าของหรือค่าจ้างในแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

ส่วนที่ ๓
การเช่า

ข้อ ๙๒ การเช่าสังหาริมทรัพย์ และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยสำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าอสังหาริมทรัพย์ และสังหาริมทรัพย์ให้กระทำได้เฉพาะกรณีการเช่าซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การเช่าจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

(๒) การเช่าจากเอกชนจ่ายได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๙๓ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ

(๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ และถ้าสถานที่เช่านั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามระเบียบของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐด้วยก็ได้

(๓) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักสำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐในกรณีที่ต้องการประหยัดเงินงบประมาณ

(๔) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุของหน่วยงานของรัฐในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ

การเช่าให้ดำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้ให้เช่าโดยตรง

ข้อ ๙๔ ก่อนดำเนินการเช่า ให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า

(๒) ราคาค่าเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ

(๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาค่าเช่าครั้งหลังสุด เป็นต้น

(๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

ข้อ ๙๕ อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่จะกำหนดไว้ในสัญญา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ส่วนที่ ๔
การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๙๖ การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยน ให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์และการแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน ให้แลกเปลี่ยนได้ เว้นแต่การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์บางอย่างซึ่งสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ควบคุมพัสดุนั้นกำหนดหรือการแลกเปลี่ยนที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อน

(๒) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐนั้นก่อนทุกกรณี

(๓) การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้แลกเปลี่ยนได้

ข้อ ๙๗ ในกรณีต้องมีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้รายงานตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน

(๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน

(๓) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน และราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้โดยประมาณ

(๔) พัสดุที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่าจะแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

(๕) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่จะแลกเปลี่ยนกับเอกชน ให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล โดยเสนอให้นำวิธีการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะเสนอให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงแลกเปลี่ยนกันก็ได้

หน้า ๓๑
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๙๘ การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะตามความจำเป็น โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๒๖ หรือข้อ ๒๗ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น

(๒) ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน เว้นแต่พัสดุเก่าที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องเสียประโยชน์หรือเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ

(๓) เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมินตาม (๑) และราคาพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือตามราคากลางหรือราคามาตรฐาน หรือราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป

(๔) ต่อรองกับผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน

(๕) เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ

(๖) ตรวจรับพัสดุโดยปฏิบัติตามข้อ ๑๗๕ โดยอนุโลม

ข้อ ๙๙ การแลกเปลี่ยนพัสดุของหน่วยงานของรัฐกับหน่วยงานของรัฐด้วยกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ที่จะตกลงกัน

ข้อ ๑๐๐ ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเมื่อลงทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐนั้นแล้ว ให้แจ้งสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ควบคุมพัสดุนั้น และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แล้วแต่กรณี ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับครุภัณฑ์

ในกรณีการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ให้ส่งสำเนาหลักฐานการดำเนินการตามข้อ ๙๗ หรือข้อ ๙๘ ไปด้วย

หมวด ๓
งานจ้างที่ปรึกษา

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๐๑ การจ้างที่ปรึกษา เป็นงานให้บริการเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐ โดยที่ปรึกษาต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

หน้า ๓๒
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐแสดงเหตุผลและความจำเป็นในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศไว้ในรายงานขอจ้าง โดยการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศในครั้งนั้นจะต้องมีบุคลากรไทยร่วมงานด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีให้แก่บุคลากรไทย เว้นแต่สาขาบริการหรืองานจ้างที่ไม่อาจมีบุคลากรไทยได้

ข้อ ๑๐๒ หน่วยงานของรัฐแห่งใดประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและรายละเอียดการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติก็ได้

ส่วนที่ ๒
กระบวนการจ้างที่ปรึกษา

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๓ ในงานจ้างที่ปรึกษา ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๔ ในการจ้างที่ปรึกษาให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา

(๒) ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

(๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

(๔) ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา

(๕) วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น

(๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

(๗) วิธีจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น

(๘) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

หน้า ๓๓
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

(๙) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการจ้างที่ปรึกษา การออกเอกสารการจ้างที่ปรึกษาและประกาศเผยแพร่

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๕ ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

(๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

ให้คณะกรรมการการดำเนินงานจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๐๖ คณะกรรมการตามข้อ ๑๐๕ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ และในกรณีการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินกู้ที่กระทรวงการคลังได้กู้เงินจากต่างประเทศ ให้มีผู้แทนจากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๑๐๗ องค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ให้นำความตามข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๐๘ การจ้างที่ปรึกษา กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) วิธีคัดเลือก

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

หน้า ๓๔
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ ๑๐๙ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปพร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การทำเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการยื่นข้อเสนอในเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ เพียงวันเดียว

ข้อ ๑๑๐ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษา ตามข้อ ๑๐๔ แล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ที่ปรึกษาเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย

การให้เอกสารจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษาตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับเอกสารจ้างที่ปรึกษาตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๑๑ ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๑๒ เมื่อถึงกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอในงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอ

ข้อ ๑๑๓ ในการยื่นซองข้อเสนอ ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยงานของรัฐผู้ดำเนินการจ้างโดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ปรึกษามายื่นซอง ให้ออกใบรับให้แก่ที่ปรึกษา และให้ส่งมอบซองข้อเสนอทั้งหมดและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

หน้า ๓๕
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

การยื่นซองผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๑๔ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ดำเนินการดังนี้

(๑) เปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสารจ้างที่ปรึกษา

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่ปรึกษารายใดก็ได้ แต่จะให้ที่ปรึกษารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่า ที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของที่ปรึกษารายนั้น

ในกรณีที่ที่ปรึกษารายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อที่ปรึกษารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ที่ปรึกษารายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๓) เปิดซองข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตาม (๒) และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย

กรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารจ้างที่ปรึกษา ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดรายถัดไป

กรณีที่มีที่ปรึกษาเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้เรียกที่ปรึกษาดังกล่าวมาเสนอราคาใหม่ด้วยวิธีการยื่นซองข้อเสนอด้านราคา และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(ก) รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษา

(ข) รายชื่อที่ปรึกษา วงเงินที่เสนอ และข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย

(ค) รายชื่อที่ปรึกษาที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

ข้อ ๑๑๕ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปได้พิจารณาตามข้อ ๑๑๔ แล้ว ปรากฏว่า มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอ

หน้า ๓๖
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

หลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า หากดำเนินการจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๑๖ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปที่ปรากฏว่าราคาของที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้างตามข้อ ๑๐๔ ให้คณะกรรมการดำเนินการดังนี้

(๑) ให้แจ้งที่ปรึกษารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างนั้น เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากที่ปรึกษารายนั้นยอมลดราคาแล้ว หากราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษาที่เสนอราคารายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพทุกรายเพื่อเสนอราคาใหม่พร้อมกันยื่นซองข้อเสนอด้านราคาภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หากที่ปรึกษารายใดไม่ยื่นซองข้อเสนอด้านราคาให้ถือว่าที่ปรึกษาที่เสนอราคารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนั้นเสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้างหรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่ม หรือยกเลิกการจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) หรือมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๑๗ ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๑๑๔ ข้อ ๑๑๕ หรือข้อ ๑๑๖ แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปรายงานผลการพิจารณา

หน้า ๓๗
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๑๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาตามข้อ ๑๑๗ และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ที่ปรึกษาที่เข้ายื่นข้อเสนอทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๑๑๙ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๑๐๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ขอรายชื่อที่ปรึกษาในสาขางานที่จะจ้างจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง แล้วมอบให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๒๐ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนไปด้วย

(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑๓ โดยอนุโลม

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของที่ปรึกษาเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากที่ปรึกษา

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๕) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่ปรึกษารายใดก็ได้ แต่จะให้ที่ปรึกษารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าที่ปรึกษารายใด

หน้า ๓๘
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของที่ปรึกษารายนั้นออกจากการคัดเลือกในครั้งนั้น

ในกรณีที่ที่ปรึกษารายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อที่ปรึกษารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ที่ปรึกษารายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๖) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตาม (๕) และผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพที่หน่วยงานของรัฐกำหนดและจัดลำดับ และให้พิจารณาคัดเลือกผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อนให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(ข) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้คัดเลือกรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

ในกรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาที่ปรึกษาที่ได้คะแนนมากที่สุดลำดับถัดไป ตาม (ก) หรือ (ข) แล้วแต่กรณี

(๗) ในกรณีที่มีที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย ให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) กรณีตาม (๖) (ก) ให้พิจารณาผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

(ข) กรณีตาม (๖) (ข) ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด

(๘) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒๑ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกได้พิจารณาตามข้อ ๑๒๐ แล้วปรากฏว่า มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้นแต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการคัดเลือก ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๒๒ ในกรณีที่ปรากฏว่า ราคาของที่ปรึกษาที่เป็นผู้ชนะหรือได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้างตามข้อ ๑๐๔ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกดำเนินการ ดังนี้

หน้า ๓๙
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

(๑) ต่อรองราคากับที่ปรึกษารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างนั้น ให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากที่ปรึกษารายนั้นยอมลดราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง หรือสูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษารายนั้น

(๒) หากดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่ม หรือยกเลิกการจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่นให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๐๔

ข้อ ๑๒๓ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก โดยอนุโลม

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๑๒๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๑๐๔ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเจรจาต่อรองราคา

(๒) พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาและเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้นโดยตรง เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น

(๓) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒๕ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๑๒๖ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกนอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน และ (๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงแล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนัก ตามความในมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง ดังต่อไปนี้

หน้า ๔๐
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

(๑) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(๒) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(๓) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๒๗ การสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๒๘ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๑๒๗ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ค่าจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๑๒๙ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานของรัฐอื่นเคยจ้าง จำนวนคน - เดือน (man-months) เท่าที่จำเป็น ดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนด (ถ้ามี) ด้วย

ค่าจ้างล่วงหน้า

ข้อ ๑๓๐ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยงานของรัฐคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาเมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน และในสัญญาด้วย

สำหรับการจ้างหน่วยงานของรัฐ ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่รับไปก็ได้

หน้า ๔๑
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

หมวด ๔
งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑๓๑ ในกรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่นใดไม่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือมีแต่ไม่สามารถออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างได้เอง อาจขอความร่วมมือกับกรมโยธาธิการและผังเมือง กรมศิลปากร หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก่อนก็ได้

ข้อ ๑๓๒ หน่วยงานของรัฐแห่งใดที่ประสงค์จะจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการนโยบายอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๑๓๓ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต้องไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น ในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์โดยตรง คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างงานก่อสร้างในงานที่ตนเองเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น

(๒) มีความสัมพันธ์โดยอ้อม คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างให้กับคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐในงานที่ตนเองเป็นผู้ให้บริการ

ข้อ ๑๓๔ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นบุคคลธรรมดาจะต้องมีสัญชาติไทยและเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรมสำหรับงานว่าจ้างตามที่กำหนด โดยกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม แล้วแต่กรณี

ผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล กรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้น จะต้องเป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

ข้อ ๑๓๕ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานของรัฐอื่น จะนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างไปดำเนินการก่อสร้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ จ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้าง ตามอัตราที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนด

หน้า ๔๒
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๑๓๖ ห้ามผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างที่ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างแล้วไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน

ข้อ ๑๓๗ ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจขอให้ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดเล็ก ๆ น้อย ๆ ในส่วนที่ไม่กระทบต่อโครงสร้างที่สำคัญและเป็นไปตามมาตรฐานงานก่อสร้างที่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก

ข้อ ๑๓๘ ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่มีความรู้และมีความชำนาญงานก่อสร้างให้เหมาะสมกับสภาพงานก่อสร้างนั้น ๆ

ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องส่งรายชื่อผู้ควบคุมงาน ผู้ตรวจการหรือผู้แทนให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ และในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามความในวรรคหนึ่ง ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องเสนอชื่อผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานแทน ผู้ที่ปฏิบัติงานแทนในกรณีดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๒
กระบวนการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๓๙ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

รายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๔๐ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
(๒) ขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
(๓) คุณสมบัติของผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
(๔) วงเงินค่าก่อสร้างโดยประมาณ
(๕) ค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยประมาณ

หน้า ๔๓
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

(๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

(๗) วิธีที่จะจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

(๘) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๙) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๔๑ ในการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณีดังนี้

(๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๔๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๑ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

นอกเหนือจากกรณีตามวรรคหนึ่ง จะแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอกในงานที่จ้างนั้นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๔๓ องค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ให้นำความตามข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๔๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง กระทำได้ ๔ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

หน้า ๔๔
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

(๒) วิธีคัดเลือก

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) วิธีประกวดแบบ

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ข้อ ๑๔๕ ให้นำความในข้อ ๑๐๙ ข้อ ๑๑๐ ข้อ ๑๑๑ ข้อ ๑๑๒ และข้อ ๑๑๓ มาใช้บังคับกับการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปในส่วนนี้ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๔๖ เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ดำเนินการดังนี้

(๑) เปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการแล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ให้บริการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ให้บริการรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ให้บริการรายนั้น

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ให้บริการรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ให้บริการรายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๓) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้องตาม (๒) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ แล้วให้เสนอจ้างจากรายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดและจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดในลำดับถัดไป

หน้า ๔๕
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔๗ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปได้พิจารณาตามข้อ ๑๔๖ แล้ว ปรากฏว่ามีผู้ให้บริการยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ให้บริการหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับผู้ให้บริการรายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๘๑ (๑) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๘๒ (๑) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นอย่างอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๔๐

ข้อ ๑๔๘ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยอนุโลม

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๑๔๙ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๐ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ให้บริการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนไปด้วย

(๒) การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑๓ โดยอนุโลม

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ให้บริการเฉพาะรายที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ให้บริการที่มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการ

(๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๕) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการแล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ให้บริการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ให้บริการรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ให้บริการรายนั้นออกจากการคัดเลือกในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ให้บริการรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ให้บริการรายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๖) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้องตาม (๕) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ แล้วให้เสนอจ้างจากรายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดและจัดลำดับ

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ให้บริการที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดลำดับถัดไป

(๗) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕๐ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือกได้พิจารณาตามข้อ ๑๔๙ แล้ว ปรากฏว่ามีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการคัดเลือก ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับผู้ให้บริการรายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีผู้ให้บริการเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๘๒ (๑) ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามข้อ ๑๔๐

หน้า ๔๗
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๑๕๑ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก โดยอนุโลม

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๑๕๒ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๐ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้วและมีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานที่ว่าจ้างนั้นให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) พิจารณาข้อเสนอของผู้ให้บริการ เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น

(๓) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕๓ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม

วิธีประกวดแบบ

ข้อ ๑๕๔ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบพร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การทำเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างและประกาศดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

ข้อ ๑๕๕ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบงานก่อสร้างตามข้อ ๑๔๐ แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ขั้นตอนที่ ๑ การประกวดแนวความคิดในการออกแบบ

(ก) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการชี้แจงรายละเอียด (ถ้ามี) และระยะเวลาที่ให้ผู้ให้บริการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย และให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

หน้า ๔๘
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

การให้เอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างตามวรรคหนึ่ง เพื่อให้ผู้ให้บริการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้าง

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการประกวดแนวความคิดให้กำหนดเป็นวันทำการวันใดวันหนึ่งก่อนวันยื่นข้อเสนอ

การกำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอให้กำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเพียงวันเดียวหลังจากสิ้นสุดการเผยแพร่ประกาศและเอกสารตามวรรคหนึ่ง

ให้นำความในข้อ ๑๑๓ มาใช้บังคับกับการยื่นข้อเสนอโดยวิธีประกวดแบบ โดยอนุโลม

(ข) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกรายแล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง และเสนอแนวความคิดในการออกแบบเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารงานจ้างออกแบบก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ แล้วให้คัดเลือกผู้ให้บริการที่เสนอแนวความคิดที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐและจัดลำดับ

(ค) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ให้บริการที่ได้รับคัดเลือกตาม (ข) แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน เพื่อไปดำเนินการขั้นตอนที่ ๒ ต่อไป

(ง) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(จ) เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตาม (ง) แล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกแนวความคิดในขั้นตอนที่ ๑ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นและแจ้งให้ผู้ให้บริการที่เสนอแนวคิดทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๒) ขั้นตอนที่ ๒ การประกวดแบบ

(ก) ให้ผู้ให้บริการที่ได้รับการคัดเลือกแนวความคิดในขั้นตอนที่ ๑ ทุกรายพัฒนาแนวความคิดที่ได้เสนอไว้แล้วให้เป็นแบบงานก่อสร้างตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด และจัดส่งแบบงานก่อสร้างดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมเสนอรายชื่อผู้ให้บริการที่จะเข้าทำสัญญาร่วมงานกัน (ถ้ามี) และรายชื่อสถาปนิกหรือวิศวกรทุกสาขาที่เกี่ยวข้องที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม

หน้า ๔๙
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการประกวดแบบให้กำหนดเป็นวันทำการวันใดวันหนึ่ง โดยให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดให้ผู้ให้บริการทุกรายทราบไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ก่อนถึงกำหนดวันยื่นข้อเสนอ

การกำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอให้กำหนดเป็นวันทำการวันใดวันหนึ่ง โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ให้บริการจัดทำแบบงานก่อสร้าง

(ข) เมื่อถึงกำหนดเวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการทุกรายและการมีผลประโยชน์ร่วมกัน แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้องแล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ยื่นเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง และเสนอแบบเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ แล้วให้คัดเลือกผู้ชนะการประกวดแบบที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดและจัดลำดับ

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดไม่ยอมเข้าทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดในลำดับถัดไป

(ค) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕๖ ให้นำความในข้อ ๑๑๘ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ชนะในงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๕๗ หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดเงินค่าตอบแทนให้กับผู้เข้าประกวดแบบในขั้นตอนที่ ๒ ที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๑๕๕ (๒) (ข) โดยให้คำนึงความเหมาะสมและประโยชน์ต่อทางราชการเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการจ่ายเงินค่าตอบแทนดังกล่าวไว้ในประกาศและเอกสารงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบด้วย

อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๕๘ การสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๕๙ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งจ้างตามข้อ ๑๕๘ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๑๖๐ อัตราค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๐ วรรคสอง

หน้า ๕๐
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

หมวด ๕
การทำสัญญาและหลักประกัน

ส่วนที่ ๑
สัญญา

ข้อ ๑๖๑ การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การลงนามในสัญญาตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ตามมาตรา ๖๖ วรรคสอง

ข้อ ๑๖๒ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ แล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

ทั้งนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

หน้า ๕๑
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๑๖๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องกำหนดค่าปรับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖๒ เนื่องจากถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ เช่น งานที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืองานที่อยู่ระหว่างการรับประกันความชำรุดบกพร่องจากการซื้อขายคอมพิวเตอร์ ให้พิจารณากำหนดอัตราค่าปรับในกรณีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความสำคัญและลักษณะของงานที่จะกำหนด และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๖๔ ให้หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๖๕ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๙๗ ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างจะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรอง คุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

ส่วนที่ ๒
หลักประกัน

หลักประกันการเสนอราคา

ข้อ ๑๖๖ เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคาหรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง หรือการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้างหรือวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคาโดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

หน้า ๕๒
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

(๒) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๓) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

สำหรับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคานำหลักประกันการเสนอราคาตามวรรคสอง (๑) (๓) หรือ (๔) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งหลักประกันการเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ในวันเสนอราคา และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยจะต้องดำเนินการวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

หลักประกันสัญญา

ข้อ ๑๖๗ หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง

ข้อ ๑๖๘ หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น ให้หน่วยงานของรัฐหักเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่ง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ เอกสารเชิญชวน หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ ๑๖๙ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๑๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคาให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันทราบด้วย สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๗๑ ในการทำสัญญาหากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มนั้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามรวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามามอบให้ภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ ๑๗๒ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ ๙๑ วรรคสอง หรือข้อ ๑๓๐ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี เมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าที่คู่สัญญาได้รับไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าแต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

หน้า ๕๕
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

หลักประกันผลงาน

ข้อ ๑๗๓ ในการจ้างงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐกำหนดแบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวด และมีความประสงค์ให้มีการหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ให้กำหนดการหักเงินตามอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนดของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกัน ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้วเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่าอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนด คู่สัญญามีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกันแทนการหักเงิน โดยมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดก็ได้

ข้อ ๑๗๔ ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

หมวด ๖
การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๑๗๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

หน้า ๕๖
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณวุฒิของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

(๔) นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

(๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

หน้า ๕๗
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

(๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๗) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๖)

ข้อ ๑๗๗ ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้งที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อันจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐอื่น ตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ผู้นั้นสังกัดแล้ว ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณวุฒิตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างเป็นผู้ควบคุมงาน ให้ดำเนินการจ้างโดยถือปฏิบัติตามหมวด ๔

ข้อ ๑๗๘ ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการโดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที

หน้า ๕๘
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว

(๓) จดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(๔) ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

ข้อ ๑๗๙ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) กำกับและติดตามงานจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาในวันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานจ้างที่ปรึกษาไว้และถือว่าที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ที่ปรึกษา ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา แล้วให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

หน้า ๕๙
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

(๕) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเห็นแย้งไว้แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔)

ข้อ ๑๘๐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างมีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจให้ถูกต้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) ตรวจรับงาน ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานในวันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) ในกรณีที่ผลงานบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามความประสงค์ของหน่วยงานของรัฐอันเนื่องมาจากไม่ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางสถาปัตยกรรม และหรือวิศวกรรม ต้องรีบแจ้งให้ผู้ให้บริการดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยเร็ว

(๕) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานไว้และถือว่าผู้ให้บริการได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ให้บริการ ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา หากคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามมีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดงานนั้นชั่วคราวได้ หรือให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๖) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเห็นแย้งไว้แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๕)

ข้อ ๑๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๑๘๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๒ ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไข

หน้า ๖๐
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

และกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือหน่วยงานของรัฐทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ ๑๘๓ นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๓ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๑๘๔ ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

ข้อ ๑๘๕ ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ข้อ ๑๘๖ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๘๕ แล้ว กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหายจากนั้นให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป

ค่าเสียหาย

ข้อ ๑๘๗ กรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับแล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาชดใช้ค่าเสียหายก็ได้ ตามความในมาตรา ๑๐๓ วรรคสาม โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ให้คู่สัญญายื่นคำขอมายังหน่วยงานของรัฐคู่สัญญาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้มีการบอกเลิกสัญญา

(๒) คำขอต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้อง และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการเรียกร้องให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

หน้า ๖๑
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

(๓) หน่วยงานของรัฐต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำขอ หากไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้ขอขยายระยะเวลาออกไปต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันครบกำหนดเวลาดังกล่าว

(๔) ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย และให้ทำหน้าที่ตามข้อ ๑๘๙

(๕) ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือไปยังคู่สัญญาเมื่อพิจารณาคำร้องแล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบด้วยกับผลการพิจารณา

เมื่อหน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณาก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป

ข้อ ๑๘๘ ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย” ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น ภายในของหน่วยงานของรัฐนั้น ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาวินิจฉัยจะแต่งตั้งบุคคลอื่นอีกไม่เกิน ๒ คนร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๑๘๙ คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบรายละเอียดข้อเท็จจริงตามคำร้องของคู่สัญญา

(๒) ในกรณีจำเป็นจะเชิญคู่สัญญา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น มาสอบถามหรือให้ข้อเท็จจริงในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

(๓) พิจารณาค่าเสียหายและกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา ตาม (๑) ถึง (๓) พร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การพิจารณาค่าเสียหายตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการวินิจฉัยกำหนด และในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องชดใช้ค่าเสียหายและมีวงเงินค่าเสียหายครั้งละเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานความเห็นเสนอกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการรายงาน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๗
การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ข้อ ๑๙๐ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามที่กำหนดในหมวดนี้

หน้า ๖๒
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาของคู่สัญญาที่ทำไว้กับหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ โดยให้ตรวจสอบจากผลการปฏิบัติงานของคู่สัญญาที่ผ่านมาตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐจะต้องกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวนเพื่อให้ผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐทราบเงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวด้วย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการให้ดำเนินการผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาไว้เป็นการเฉพาะก็ได้

ข้อ ๑๙๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามข้อ ๑๙๐ นอกเหนือจากความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา อาจกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านอื่น ๆ ด้วยก็ได้ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้คำนึงถึงคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หมวด ๘
การทิ้งงาน

ส่วนที่ ๑
การลงโทษให้เป็นผู้ทิ้งงาน

ข้อ ๑๙๒ ห้ามหน่วยงานของรัฐก่อนิติสัมพันธ์กับผู้ทิ้งงานที่ปลัดกระทรวงการคลังได้ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว เว้นแต่จะได้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงาน

การห้ามหน่วยงานของรัฐก่อนิติสัมพันธ์กับผู้ทิ้งงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับกับบุคคลตามข้อ ๑๙๖ วรรคสอง และวรรคสาม ด้วย

บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลใดที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามข้อกำหนดในส่วนนี้ ให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิยื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐได้ แต่ถ้าผลการพิจารณาต่อมาปลัดกระทรวงการคลังได้สั่งให้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลนั้นเป็นผู้ทิ้งงาน ให้หน่วยงานของรัฐตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกหรือยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของปลัดกระทรวงการคลัง เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐอย่างยิ่ง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะไม่ตัดรายชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก หรือจะไม่ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจะไม่ยกเลิกการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างที่ได้กระทำก่อนการสั่งการของปลัดกระทรวงการคลังก็ได้

หน้า ๖๓
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๑๙๓ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐกระทำการอันมีลักษณะเป็นการทิ้งงาน ตามความในมาตรา ๑๐๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอคู่สัญญา หรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานของรัฐอนุญาตให้รับช่วงงานได้ หรือที่ปรึกษา หรือผู้ให้บริการออกแบบหรือควบคุมงาน เป็นผู้ทิ้งงาน แล้วแต่กรณี พร้อมความเห็นของตนเสนอไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานโดยเร็ว

เมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้พิจารณาหลังจากที่ได้ฟังความเห็นของคณะกรรมการวินิจฉัยตามมาตรา ๒๙ (๕) แล้ว และเห็นว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทิ้งงาน ก็ให้ปลัดกระทรวงการคลังสั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน โดยระบุชื่อผู้ทิ้งงานไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียนชื่อผู้ทิ้งงานให้หน่วยงานของรัฐต่าง ๆ ทราบ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ทิ้งงานรายนั้นทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด้วย

ในกรณีปลัดกระทรวงการคลังเห็นว่าบุคคลดังกล่าวไม่สมควรเป็นผู้ทิ้งงาน ให้แจ้งผลการพิจารณาไปให้หน่วยงานของรัฐนั้นทราบด้วย

ข้อ ๑๙๔ ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยปรากฏในภายหลังว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายรายไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทิ้งงานหรือไม่ โดยมีหนังสือแจ้งเหตุที่หน่วยงานของรัฐสงสัยไปยังผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยทราบ พร้อมทั้งให้ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงภายในเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากหน่วยงานของรัฐ

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับคำชี้แจงจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาว่าบุคคลดังกล่าวสมควรเป็นผู้ทิ้งงานหรือไม่

หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกสงสัยไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่ามีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือมีการกระทำโดยไม่สุจริต ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเสนอความเห็นไปยังปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ผู้นั้นเป็นผู้ทิ้งงาน

ข้อ ๑๙๕ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมหรือกระทำการโดยไม่สุจริตรายใด ซึ่งมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว ได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้รับการยกเว้นที่จะไม่เป็นผู้ทิ้งงานได้ โดยแสดงเหตุผลหรือระบุเหตุผลไว้ในการเสนอความเห็นหรือในการสั่งการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๙๖ ในกรณีที่นิติบุคคลใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานตามข้อ ๑๙๓ ข้อ ๑๙๔ หรือข้อ ๑๙๕ ถ้าการกระทำดังกล่าวเกิดจากหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น ให้ปลัดกระทรวงการคลังสั่งให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงานด้วย

หน้า ๖๔
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ในกรณีที่นิติบุคคลรายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานตามข้อ ๑๙๓ ข้อ ๑๙๔ หรือข้อ ๑๙๕ ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน ซึ่งมีหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นเป็นบุคคลเดียวกันกับหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลที่ถูกพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานด้วย

ในกรณีที่บุคคลธรรมดารายใดถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานตามข้อ ๑๙๓ ข้อ ๑๙๔ หรือข้อ ๑๙๕ ให้คำสั่งดังกล่าวมีผลไปถึงนิติบุคคลอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ซึ่งมีบุคคลดังกล่าวเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

ข้อ ๑๙๗ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงอันควรสงสัยว่า มีการกระทำตามข้อ ๑๙๓ ข้อ ๑๙๔ หรือข้อ ๑๙๕ และหน่วยงานของรัฐนั้นยังไม่ได้รายงานไปยังปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการคลังอาจเรียกให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ที่มีข้อเท็จจริงอันควรสงสัยว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริตมาชี้แจงข้อเท็จจริงต่อปลัดกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ โดยมีหนังสือแจ้งเหตุที่ปลัดกระทรวงการคลังสงสัยไปยังบุคคลดังกล่าว พร้อมทั้งแจ้งให้บุคคลนั้นชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงภายในเวลาที่ปลัดกระทรวงการคลังกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากปลัดกระทรวงการคลัง

เมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้รับคำชี้แจงจากผู้ได้รับการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาคำชี้แจงดังกล่าว หากคำชี้แจงไม่มีเหตุผลรับฟังได้ ให้ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาไปให้หน่วยงานของรัฐทราบด้วย

หากผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา ที่ถูกสงสัยตามวรรคหนึ่ง ไม่ชี้แจงภายในกำหนดเวลาที่ปลัดกระทรวงการคลังจะได้กำหนดไว้ ให้ถือว่ามีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือมีการกระทำโดยไม่สุจริต ให้ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาไปให้หน่วยงานของรัฐทราบด้วย

ส่วนที่ ๒
การเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงาน

ข้อ ๑๙๘ ผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานสามารถยื่นคำร้องขอเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานได้ โดยต้องแสดงหลักฐานประกอบการพิจารณามาด้วย โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ถูกขึ้นบัญชีเป็นผู้ทิ้งงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องไม่ได้ถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานเนื่องจากมีการกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต ทั้งนี้ ผู้ขอเพิกถอนที่จะได้รับการเพิกถอนในข้อนี้ ต้องไม่เคยมีผลการประเมินตามหมวด ๗ เป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดและถูกระงับไม่ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

(๒) ถูกขึ้นบัญชีเป็นผู้ทิ้งงานมาแล้วตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป และจะต้องไม่ได้ถูกสั่งหรือแจ้งเวียนให้เป็นผู้ทิ้งงาน เนื่องจากมีการกระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือกระทำการโดยไม่สุจริต

ข้อ ๑๙๙ คณะกรรมการวินิจฉัยอาจเสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อให้มีการเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงาน สำหรับผู้ทิ้งงานที่ถูกแจ้งเวียนชื่อมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ออกจากบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานก็ได้

ข้อ ๒๐๐ ผู้ทิ้งงานรายใดที่ถูกเพิกถอนชื่อจากการเป็นผู้ทิ้งงานไปแล้ว หากผู้ทิ้งงานรายนั้นถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานซ้ำอีก ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับถัดจากวันที่ได้รับการเพิกถอนชื่อออกจากการเป็นผู้ทิ้งงานแล้ว การเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานในครั้งหลัง ผู้ทิ้งงานจะไม่มีสิทธิได้เพิกถอนตามข้อ ๑๙๘ (๑) แต่จะมีสิทธิได้เพิกถอนตามข้อ ๑๙๘ (๒) ได้ เมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๘ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกสั่งและแจ้งเวียนให้เป็นผู้ทิ้งงานในครั้งหลัง

ข้อ ๒๐๑ ผู้ทิ้งงานที่ประสงค์จะขอใช้สิทธิเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานตามข้อ ๑๙๘ (๑) และข้อ ๑๙๘ (๒) ต้องยื่นคำขอเพิกถอนมายังปลัดกระทรวงการคลัง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ การเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานจะมีผลต่อเมื่อปลัดกระทรวงการคลังได้สั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนการเพิกถอนชื่อผู้ทิ้งงานแล้ว

หมวด ๙
การบริหารพัสดุ

ส่วนที่ ๑
การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

ข้อ ๒๐๒ การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐให้ดำเนินการตามหมวดนี้ เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการหรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การบริหารพัสดุในหมวดนี้ ไม่ใช้บังคับกับงานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

หน้า ๖๖
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

การเก็บและการบันทึก

ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ ๒๐๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๒๐๖ หน่วยงานของรัฐใดมีความจำเป็นจะกำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่นให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น โดยให้รายงานคณะกรรมการวินิจฉัยและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ส่วนที่ ๒
การยืม

ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หน้า ๖๗
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๓
การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

การบำรุงรักษา

ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

หน้า ๖๘
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

ส่วนที่ ๔
การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

หน้า ๖๙
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

การขายโดยวิธีทอดตลาดให้ถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐด้วย

หน่วยงานของรัฐจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

ข้อ ๒๑๖ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๒๑๗ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดหรือมีตัวผู้รับผิดแต่ไม่สามารถชดใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลังเป็นผู้อนุมัติ

(ข) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

(ค) หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

หน้า ๗๐
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๒๑๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ข้อ ๒๑๙ ในกรณีที่พัสดุของหน่วยงานของรัฐเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๒๑๓ และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือระเบียบนี้โดยอนุโลม แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ข้อ ๒๑๖ ข้อ ๒๑๗ และข้อ ๒๑๘ โดยอนุโลม

หมวด ๑๐
การร้องเรียน

ข้อ ๒๒๐ ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีสิทธิร้องเรียนไปยังหน่วยงานของรัฐนั้นหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ แล้วแต่กรณีก็ได้

การยื่นข้อร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๒๒๑ การร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน ในกรณีผู้ร้องเรียนเป็นนิติบุคคลต้องลงลายมือชื่อของกรรมการซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี)

หนังสือร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียนให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

หน้า ๗๑
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๒๒๒ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๒๒๐ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยไม่ชักช้า พร้อมทั้งแจ้งให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ทราบด้วย

ข้อ ๒๒๓ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๒๒๐ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยให้ดำเนินการตามมาตรา ๔๓ วรรคสี่ แล้วแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนและหน่วยงานของรัฐทราบด้วย

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ให้เป็นที่สุด

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์อาจกำหนดรายละเอียดอื่นเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

บัญชีเอกสารแนบท้าย
กำหนดประเภทของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น
ตามความในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑) ราชการส่วนกลางที่มีฐานะเทียบเท่ากรม
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง แล้วแต่กรณี

(๒) ราชการส่วนภูมิภาค
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ปลัดกระทรวงต้นสังกัดของหน่วยงานของรัฐเจ้าของเงินงบประมาณ

(๓) ราชการส่วนท้องถิ่น
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด

(๔) รัฐวิสาหกิจ
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจ

(๕) มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ สภามหาวิทยาลัย

(๖) ส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือกรุงเทพมหานคร
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเอง

(๗) ในกรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตาม (๑) – (๖)
ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล หรือผู้ควบคุมชั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง แล้วแต่กรณี

(๘) ในกรณีที่ไม่มีผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล หรือผู้ควบคุม ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเอง

(๙) ให้ผู้รักษาการตามระเบียบมีอำนาจออกประกาศกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประเภทของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

หน้า ๙
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ตลอดจนเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMIS) เป็น New GFMIS Thai

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ และมาตรา ๖๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐

บรรดาระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์กรอัยการ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

หน้า ๑๐
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

“หน่วยงานผู้เบิก” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“หน่วยงานย่อย” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางหรือในราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือที่ตั้งอยู่ในอำเภอ ซึ่งมิได้เบิกเงินจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แต่เบิกเงินผ่านส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานผู้เบิก

“คลัง” หมายความว่า ที่เก็บรักษาเงินแผ่นดินของกระทรวงการคลัง และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อการนี้ด้วย

“ผู้อำนวยการกองคลัง” ให้หมายความรวมถึง เลขานุการกรม หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใดซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเช่นเดียวกันด้วย

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายการเงิน หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเช่นเดียวกันกับหัวหน้าฝ่ายการเงิน และให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่รับจ่ายเงินของส่วนราชการด้วย

“สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน” ให้หมายความรวมถึง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคและสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดด้วย

“งบรายจ่าย” หมายความว่า งบรายจ่ายตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหนี้ตามข้อผูกพันโดยถูกต้องแล้ว

“เงินยืม” หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือการปฏิบัติราชการอื่นใด ทั้งนี้ ไม่ว่าจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณ

“ตู้นิรภัย” หมายความว่า ตู้เหล็กอันมั่นคงซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงินของทางราชการ

“เงินรายได้แผ่นดิน” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุและกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ บัญญัติไม่ให้หน่วยงานของรัฐนั้นนำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใด ๆ

หน้า ๑๑
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

"เงินเบิกเกินส่งคืน" หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี

"เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน" หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังภายหลังสิ้นปีงบประมาณหรือภายหลังระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี

"เงินนอกงบประมาณ" หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บ หรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใดที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

"ระบบ" หมายความว่า ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMIS) ซึ่งปฏิบัติโดยผ่านช่องทางที่กระทรวงการคลังกำหนด

"ข้อมูลหลักผู้ขาย" หมายความว่า ข้อมูลของหน่วยงานผู้เบิกหรือเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เกี่ยวกับชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อและเลขที่บัญชีธนาคารเลขที่สัญญาเงื่อนไขการชำระเงิน หรือข้อมูลอื่นใดที่จำเป็นแล้วแต่กรณี เพื่อใช้สำหรับการรับเงินที่ขอเบิกจากคลัง

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ความทั่วไป

ข้อ ๖ บรรดาแบบพิมพ์ เอกสาร ทะเบียนคุม รายงาน ที่ใช้ในการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ตลอดจนวิธีใช้ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๗ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น ขอหารือเพื่อให้กระทรวงการคลังวินิจฉัย หรือขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง แล้วแต่กรณี หรือให้กระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

ข้อ ๘ การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน ซึ่งได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลัง

หน้า ๑๒
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๙ หน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ส่วนราชการต้องจัดให้มีการวางหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นบัญญัติไว้ โดยต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

หมวด ๒
การใช้งานในระบบ

ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมายเป็นผู้มีสิทธิในการปฏิบัติงานในระบบ ตามช่องทางที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ผู้มีสิทธิตามข้อ ๑๐ ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง การอนุมัติจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง การนำเงินส่งคลัง การบันทึกและปรับปรุงข้อมูล และการเรียกรายงานในระบบ

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดบุคคลที่จะได้รับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้เบิก ในการเข้าใช้งานในระบบ

ข้อ ๑๓ การจัดทำ แก้ไข อนุมัติการใช้ และการดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๓
การเบิกเงิน

ส่วนที่ ๑
สถานที่เบิกเงินและผู้เบิกเงิน

ข้อ ๑๔ หน่วยงานผู้เบิกในส่วนกลางให้ส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินในระบบไปยังกรมบัญชีกลาง สำหรับหน่วยงานผู้เบิกที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคให้ส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินในระบบไปยังสำนักงานคลังจังหวัด

ข้อ ๑๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมายตามข้อ ๑๐ เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง และอนุมัติการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง

ข้อ ๑๖ หน่วยงานผู้เบิกใดซึ่งเป็นเจ้าของงบประมาณจะมอบหมายให้หน่วยงานผู้เบิกอื่นเป็นผู้เบิกเงินแทนก็ได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ส่วนที่ ๒
หลักเกณฑ์ทั่วไปของการเบิกเงิน

หน้า ๑๓
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๑๗ การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่าย

เงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

ข้อ ๑๘ หน่วยงานผู้เบิกจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง

การได้รับเงินจากคลังไม่ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของหน่วยงานผู้เบิกในการที่จะต้องดูแลให้มีการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๙ การขอเบิกเงินทุกกรณี หน่วยงานผู้เบิกมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ไว้ ณ ที่จ่าย ให้บันทึกภาษีเป็นรายได้แผ่นดินไว้ในคำขอเบิกเงินนั้นด้วย เว้นแต่ได้มีการหักภาษีไว้แล้ว

ข้อ ๒๐ การเบิกเงินจากคลัง ให้หน่วยงานผู้เบิกปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ สำหรับเงินงบประมาณหนึ่งบัญชีและเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี

(๒) นำข้อมูลตาม (๑) หรือของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน กรณีจ่ายตรงเจ้าหนี้ ส่งให้แก่กรมบัญชีกลางเพื่อสร้างเป็นข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ

(๓) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงินก่อนส่งคำขอเบิกเงินไปยังกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

(๔) ตรวจสอบการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางตามคำขอเบิกเงินจากรายงานในระบบ

ส่วนที่ ๓
หลักเกณฑ์การเบิกเงินของหน่วยงานผู้เบิกที่ไม่ใช่ส่วนราชการ

ข้อ ๒๑ การขอเบิกเงิน ให้ส่งคำขอเบิกตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ ยกเว้นกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เบิกเงินจากคลังโดยระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายและห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน

ส่วนที่ ๔
หลักเกณฑ์การเบิกเงินของส่วนราชการ

ข้อ ๒๒ การขอเบิกเงินทุกกรณีห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน

หน้า ๑๔
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นไปจ่าย ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ และให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๔ ค่าใช้จ่ายเงินงบกลาง รายการเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ เงินสมทบของลูกจ้างประจำ ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ หรือรายการอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด ถ้าค้างเบิกให้นำมาเบิกจากเงินงบกลางรายการนั้น ๆ ของปีงบประมาณต่อ ๆ ไปได้

ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายตามประเภทที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

ข้อ ๒๖ ส่วนราชการที่ก่อหนี้ผูกพันเป็นเงินตราต่างประเทศ อาจเบิกเงินไปซื้อเงินตราต่างประเทศในสกุลเงินตราที่จะต้องชำระหนี้โดยทยอยซื้อหรือซื้อทั้งจำนวนก็ได้ และให้นำเงินไปฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ และเมื่อหนี้ถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระให้นำเงินตราต่างประเทศที่ฝากธนาคารไปชำระหนี้ดังกล่าว สำหรับดอกเบี้ยที่ได้รับจากการนำเงินฝากธนาคารให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ทั้งนี้ ให้รายงานการซื้อเงินตราต่างประเทศและการชำระหนี้ต่อกระทรวงการคลังด้วย

ข้อ ๒๗ การเบิกเงินเพื่อจ่ายชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินตราต่างประเทศให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณีชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินบาท โดยให้ส่วนราชการติดต่อขอซื้อเงินตราต่างประเทศจากธนาคารพาณิชย์โดยตรง

ส่วนที่ ๕
วิธีการเบิกเงินของส่วนราชการ

ข้อ ๒๘ การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างเพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง

หน้า ๑๕
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๒) นอกจากกรณีตาม (๑) ส่วนราชการไม่ต้องจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป หรือหากส่วนราชการต้องการให้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรงก็ได้

การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้วหรือนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย

ข้อ ๒๙ การขอเบิกเงินที่ไม่ใช่การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง ยกเว้น

(๑) กรณีค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ที่ส่วนราชการได้รับเงินสมทบจากข้าราชการ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้ขอเบิกเงินโดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้นำไปจ่ายแก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

(๒) การขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวงการคลังกำหนดให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๓๐ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๓๑ เงินประเภทใดซึ่งโดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันทำการสิ้นเดือน ให้ส่วนราชการส่งคำขอเบิกเงินภายในวันที่สิบห้าของเดือนนั้นหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ส่วนที่ ๖
การเบิกเงินของส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ

ข้อ ๓๒ ส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศอาจส่งคำขอเบิกเงินเพื่อซื้อเงินตราต่างประเทศสำหรับจัดส่งให้สำนักงานในต่างประเทศใช้จ่ายได้ทั้งจำนวน แต่ในกรณีที่เห็นสมควรกระทรวงการคลังอาจกำหนดให้เบิกเป็นงวด ๆ ตามความจำเป็นก็ได้

กรณีสำนักงานในต่างประเทศยังไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ได้รับจัดสรรให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการของส่วนราชการในต่างประเทศ

ข้อ ๓๓ เงินที่จัดส่งให้สำนักงานในต่างประเทศตามข้อ ๓๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากมีเงินเหลือให้นำส่งคืนส่วนราชการเจ้าของงบประมาณภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปี

หน้า ๑๖
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ในกรณีที่สำนักงานในต่างประเทศมีหนี้ผูกพัน และไม่สามารถชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณ เมื่อได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้ว ให้เก็บเงินไว้เพื่อจ่ายสำหรับการนั้นต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือน เว้นแต่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน หากมีเงินคงเหลือให้นำเงินส่งคืนส่วนราชการเจ้าของงบประมาณภายในสามสิบวันนับแต่ครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้ โดยให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณดำเนินการเบิกหักผลักส่ง

ข้อ ๓๔ เงินที่ได้รับคืนจากสำนักงานในต่างประเทศตามข้อ ๓๓ ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณดำเนินการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศกับธนาคารพาณิชย์ให้เป็นเงินบาท แล้วนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนโดยด่วน

หมวด ๔
การจ่ายเงินของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑
หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

ข้อ ๓๕ การจ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ ๓๖ การอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ที่มียศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป

ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติสำหรับหน่วยงานนั้นก็ได้

(๒) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค

ข้อ ๓๗ ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือกฎ หรือตามที่ได้รับอนุญาตให้จ่าย

ข้อ ๓๘ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่าย หรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหน้างบหลักฐานการจ่ายก็ได้

หน้า ๑๗
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๔๐ การจ่าย โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน

ข้อ ๔๑ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัดที่ไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ โดยใช้ใบมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

การจ่ายเงินให้แก่บุคคลนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง หากบุคคลนั้นไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนก็ได้

การจ่ายเงินในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง และการจ่ายเงินชำระหนี้ให้แก่ผู้ขายในต่างประเทศให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๔๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามรายการในข้อ ๔๖ ไว้ด้วย และให้ผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

ข้อ ๔๓ การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ และให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

ส่วนที่ ๒
หลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๕ การจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๖ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

(๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

หน้า ๑๘
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๔๗ กรณีส่วนราชการจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๔๘ กรณีข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ จ่ายเงินไปโดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๔๖ หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ

ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

ในกรณีที่ไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตามวรรคสองได้ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่สูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ขั้นอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางหรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้

ข้อ ๔๙ กรณีหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการสูญหาย ให้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๕๐ หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๕๑ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหายได้ ทั้งนี้ เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดาได้

ส่วนที่ ๓
วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน

ข้อ ๕๒ การจ่ายเงินให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก รวมทั้งการจ่ายเงินเพื่อชดใช้คืนเงินทดรองราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน้า ๑๙
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

การจ่ายเงินเป็นเช็คหรือเงินสด ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ข้อ ๕๓ ในกรณีที่ต้องจ่ายเงินเป็นเช็คตามข้อ ๕๒ วรรคสอง ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

ข้อ ๕๔ การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชิดเส้น และชิดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจนชิดคำว่า “หรือผู้ถือ” โดยมิให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

หมวด ๕
การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ

ข้อ ๕๕ สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๕๖ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตามข้อ ๓๖ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมด้วย

ข้อ ๕๗ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น โดยจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๕๘ การยืมเงินของผู้ยืมที่ไม่มีเงินใด ๆ ที่ส่วนราชการผู้ให้ยืมจะหักส่งใช้คืนเงินยืมได้ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมกำหนดให้ผู้ยืมนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันพร้อมทั้งทำสัญญาวางหลักทรัพย์ หรือหาบุคคลที่กระทรวงการคลังกำหนดมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อส่วนราชการผู้ให้ยืม

หน้า ๒๐
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๕๙ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ข้อ ๖๐ การจ่ายเงินยืมจากเงินนอกงบประมาณ ให้ส่วนราชการกระทำได้เฉพาะเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น หรือกรณีอื่น ซึ่งจำเป็นเร่งด่วนแก่ราชการ และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ให้ยืมนั้น

ข้อ ๖๑ สัญญาการยืมเงินให้จัดทำขึ้นสองฉบับ พร้อมกับมอบให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ

ข้อ ๖๒ กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อคาบเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของงบประมาณปีปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมคาบเกี่ยวปีงบประมาณถัดไป ดังต่อไปนี้

(๑) เงินยืมสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

(๒) เงินยืมสำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

ข้อ ๖๓ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัดยืมเพื่อปฏิบัติราชการให้กระทำได้เฉพาะงบรายจ่ายหรือรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) รายการค่าจ้างชั่วคราว สำหรับค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำแต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๒) รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

(๓) งบกลาง เฉพาะที่จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หรือเงินสวัสดิการเกี่ยวกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

(๔) งบรายจ่ายอื่น ๆ ที่จ่ายในลักษณะเดียวกันกับ (๑) หรือ (๒)

ข้อ ๖๔ การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักรให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาการเดินทางที่ไม่เกินเก้าสิบวัน หากมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ส่วนราชการจะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ ๖๕ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

หน้า ๒๑
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับแต่วันกลับมาถึง

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืม ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับเงิน

การคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมทราบ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

ข้อ ๖๖ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งพิมพ์หลักฐานการรับเงินคืนจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และ/หรือออกใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๖๗ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินซึ่งยังมิได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้วให้เก็บรักษาเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๖๘ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด

ในกรณีที่ไม่อาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้อำนวยการกองคลังรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

หมวด ๖
การรับเงินของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑
ใบเสร็จรับเงิน

หน้า ๒๒
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๖๙ ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่กระทรวงการคลัง กำหนด และให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ หรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๗๐ ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ

ข้อ ๗๑ ให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ให้หน่วยงานใดหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด

ข้อ ๗๒ การจ่ายใบเสร็จรับเงิน ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงิน ให้พิจารณาจ่ายในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๗๓ ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ยุบเลิกสำนักงานหรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้นนำส่งคืนส่วนราชการที่จ่ายใบเสร็จรับเงินนั้นโดยด่วน

ข้อ ๗๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลัง หรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๗๕ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมารับเงินได้อีกต่อไป

ข้อ ๗๖ ห้ามขูดลบเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน

หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนโดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ หรือขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม

ข้อ ๗๗ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

หน้า ๒๓
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๒
การรับเงิน

ข้อ ๗๘ การรับเงินให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่กรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่สามารถรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้ ให้รับเป็นเงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๗๙ ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนั้นออกใบเสร็จรับเงิน หรือพิมพ์รายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่เป็นการรับชำระเงินค่าธรรมเนียม ค่าบริการ หรือการรับเงินอื่นใดที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่รับชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงิน หรือเป็นการรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากคลัง หรือเป็นการได้รับดอกเบี้ยจากบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปกติ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

ข้อ ๘๐ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ ๘๑ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน

เงินประเภทใดที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบก็ได้ โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ในกรณีที่มีการรับเงินเป็นเงินสดหรือเช็คหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป

ข้อ ๘๒ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นที่ได้รับ พร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๘๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

หน้า ๒๔
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับและ/หรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่ได้รับในวันนั้นทุกฉบับ ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

หมวด ๗
การเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑
สถานที่เก็บรักษาเงิน

ข้อ ๘๔ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาเงินที่จัดเก็บหรือได้รับเป็นเงินสดหรือเช็คหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ไว้ในตู้นิรภัยซึ่งตั้งอยู่ในที่ปลอดภัยของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๘๕ ตู้นิรภัยให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองสำรับ แต่ละสำรับไม่น้อยกว่าสองดอกแต่ไม่เกินสามดอกโดยแต่ละดอกต้องมีลักษณะต่างกัน โดยสำรับหนึ่งมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ส่วนสำรับที่เหลือให้นำฝากเก็บรักษาไว้ในลักษณะหีบห่อ ณ สถานที่ ดังนี้

(๑) สำนักบริหารเงินตรา กรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง สำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง

(๒) สำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคและส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เก็บรักษาในสถานที่ที่ปลอดภัย

ส่วนที่ ๒
กรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๘๖ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในส่วนราชการนั้นอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๘๗ ให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจตู้นิรภัยคนละหนึ่งดอก ในกรณีที่ตู้นิรภัยมีลูกกุญแจสามดอกและมีกรรมการเก็บรักษาเงินสองคน ให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก ส่วนลูกกุญแจที่เหลือให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดถือลูกกุญแจนั้น

ในกรณีที่มีห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การถือลูกกุญแจห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

หน้า ๒๕
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๘๘ ถ้ากรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการตามนัยข้อ ๘๖ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนให้ครบจำนวน

การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำก็ได้

ข้อ ๘๙ ในการส่งมอบและรับมอบลูกกุญแจระหว่างกรรมการเก็บรักษาเงินกับผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ให้บุคคลดังกล่าวตรวจนับตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินซึ่งเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยให้ถูกต้องตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แล้วบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมกับลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนทุกคนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้นด้วย

ข้อ ๙๐ กรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ต้องเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจสูญหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจ ให้รีบรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเพื่อสั่งการโดยด่วน

ข้อ ๙๑ ห้ามกรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนมอบลูกกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน

ส่วนที่ ๓
การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๙๒ ให้ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณีจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันที่มีการรับเงินสด หรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น

ในกรณีที่วันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย

รายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๙๓ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และเอกสารแทนตัวเงิน กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงิน และเอกสารแทนตัวเงินเก็บรักษาในตู้นิรภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๙๔ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อแล้ว ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

หน้า ๒๖
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๙๕ ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเก็บรักษาในตู้นิรภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๙๖ เมื่อนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บในตู้นิรภัยเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจให้เรียบร้อย แล้วลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับ ในลักษณะที่แผ่นกระดาษปิดทับจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้นิรภัย

ในกรณีที่ตู้นิรภัยตั้งอยู่ในห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับจะกระทำที่ประตูห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กเพียงแห่งเดียวก็ได้

ข้อ ๙๗ ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่าย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี รับไปจ่าย โดยให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่าย

ข้อ ๙๘ การเปิดประตูห้องมั่นคง หรือประตูกรงเหล็ก หรือตู้นิรภัยให้กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจกุญแจ ลายมือชื่อบนแผ่นกระดาษปิดทับ เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้

หากปรากฏว่าแผ่นกระดาษปิดทับอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นทราบเพื่อพิจารณาสั่งการโดยด่วน

หมวด ๘
การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง

ส่วนที่ ๑
การนำเงินส่งคลังและฝากคลังของส่วนราชการ

ข้อ ๙๙ เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันรับเงินจากคลัง

ในกรณีที่ส่วนราชการมีการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้วเป็นเงินสดหรือเช็ค ให้นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับคืน ยกเว้นกรณีมีการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้วด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้นำส่งคืนคลังตามระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน้า ๒๗
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

การนำเงินส่งคืนคลังตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้นำส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๐๐ การนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี ให้ส่วนราชการนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังกำหนดดังกล่าว ให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

ข้อ ๑๐๑ เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการให้นำส่งหรือนำฝากคลังภายในกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้

(๑) เช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ให้นำส่งหรือนำฝากในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

(๒) เงินรายได้แผ่นดินที่ได้รับเป็นเงินสด ให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาท ก็ให้นำเงินส่งโดยด่วนแต่อย่างช้าต้องไม่เกินสามวันทำการถัดไป

(๓) เงินรายได้แผ่นดินที่รับด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้นำส่งภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๔) เงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้นำส่งภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันรับเงินจากคลังหรือนับแต่วันที่ได้รับคืน

(๕) เงินนอกงบประมาณที่รับเป็นเงินสด ให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่สำหรับเงินที่เบิกจากคลังเพื่อรอการจ่าย ให้นำฝากคลังภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันรับเงินจากคลัง

ส่วนที่ ๒
วิธีการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง

ข้อ ๑๐๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้นำเงินส่งคลัง

ข้อ ๑๐๓ วิธีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ให้หน่วยงานผู้เบิกในส่วนกลาง หรือในส่วนภูมิภาค นำส่งหรือนำฝากเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือของสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

กรณีที่เป็นเงินสด หรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ให้จัดทำใบนำฝากเงิน พร้อมทั้งนำเงินสด หรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือของสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๐๔ หน่วยงานผู้เบิกที่ใช้วิธีการเชื่อมโยงข้อมูลเข้าระบบหรือวิธีการอื่น ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน้า ๒๘
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

หมวด ๙
การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

ข้อ ๑๐๕ หน่วยงานของรัฐใดได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณและมีวงเงินตั้งแต่หนึ่งแสนบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณให้ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่มีความจำเป็นต้องขอเบิกเงินจากคลังภายหลังเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน

ข้อ ๑๐๖ การขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณโดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๑๐
หน่วยงานย่อย

ข้อ ๑๐๗ การเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๑๑
การควบคุมและตรวจสอบของหน่วยงานผู้เบิกที่เป็นส่วนราชการ

ข้อ ๑๐๘ ทุกสิ้นวันทำการ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินสดและเช็คคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่กรมบัญชีกลางกำหนด กรณีการรับจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการรับจ่ายเงินจากรายงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๐๙ ให้หน่วยงานผู้เบิกที่เป็นส่วนราชการมีหน้าที่ให้คำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในการตรวจสอบรายงานการเงินและหลักฐานการจ่าย กรณีที่ได้รับการทักท้วง จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ถ้าหน่วยงานผู้เบิกไม่เห็นด้วยกับข้อทักท้วง ให้ชี้แจงเหตุผลและรายงานให้กระทรวง ทบวง กรม เจ้าของงบประมาณ แล้วแต่กรณี ทราบภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หากเจ้าของงบประมาณดังกล่าวเห็นว่าคำชี้แจงนั้นมีเหตุผลสมควร ให้พิจารณาดำเนินการขอให้กระทรวงการคลังวินิจฉัยภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานผู้เบิก

หน้า ๒๙
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอจากเจ้าของงบประมาณ เมื่อกระทรวงการคลังได้วินิจฉัยคำชี้แจงเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งให้กระทรวง ทบวง กรม เจ้าของงบประมาณ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ในกรณีที่เจ้าของงบประมาณดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกระทรวงการคลัง ให้ปฏิบัติให้เสร็จสิ้นพร้อมทั้งแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย

ข้อ ๑๑๐ เมื่อปรากฏว่าส่วนราชการแห่งใดปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังไม่ถูกต้องตามระเบียบ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติให้ถูกต้องโดยด่วน

ข้อ ๑๑๑ หากปรากฏว่าเงินในความรับผิดชอบของส่วนราชการแห่งใดขาดบัญชี หรือสูญหายเสียหายเพราะการทุจริต หรือมีพฤติการณ์ที่ส่อไปในทางไม่สุจริตหรือเพราะเหตุหนึ่งเหตุใดซึ่งมิใช่กรณีปกติ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี รีบรายงานพฤติการณ์ให้กระทรวงเจ้าสังกัดทราบโดยด่วน และดำเนินการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ในกรณีที่เห็นว่าเป็นความผิดอาญาแผ่นดินให้ฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิดด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒
อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หน้า ๑
เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๓๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๓

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยการตัดหนี้เป็นสูญ

พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ (๗) และมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการตัดหนี้เป็นสูญ พ.ศ. ๒๕๕๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"ลูกหนี้" หมายความว่า ผู้ซึ่งค้างชำระหนี้กองทุน ได้แก่

(๑) คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่กู้ยืมเงินจากกองทุน

(๒) นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งไม่ดำเนินการตามมาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

"คณะอนุกรรมการบริหารกองทุน" หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

"คณะอนุกรรมการ" หมายความว่า คณะอนุกรรมการกลั่นกรองการตัดหนี้เป็นสูญ

"ปลัดกระทรวง" หมายความว่า ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

"กระทรวง" หมายความว่า กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

"เลขาธิการ" หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๒
เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๓๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๓

"สำนักงาน" หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจประกาศกำหนดวิธีปฏิบัติตลอดจนกำหนดแบบเอกสารต่าง ๆ อีกทั้งให้เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดแย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑
คณะอนุกรรมการกลั่นกรองการตัดหนี้เป็นสูญ

ข้อ ๕ ให้มีคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการตัดหนี้เป็นสูญซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งประกอบด้วยเลขาธิการเป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนกรุงเทพมหานคร ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลางและผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด เป็นอนุกรรมการ และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งจากผู้แทนภาคเอกชนจำนวนสามคนเป็นอนุกรรมการ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานซึ่งมิได้รับผิดชอบการบริหารจัดการงานกองทุน เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ และให้เลขาธิการมอบหมายข้าราชการในสำนักงานไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่มีหนี้สินกับกองทุนและเป็นผู้ที่มีบัตรประจำตัวคนพิการอย่างน้อยหนึ่งคน

ข้อ ๖ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ และมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาบังคับใช้กับวาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการประชุมของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

ข้อ ๗ ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณากลั่นกรองและให้ความเห็นเกี่ยวกับการตัดหนี้เป็นสูญแก่ลูกหนี้เป็นรายกรณีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

(๒) ให้ความเห็นแก่คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด และคณะอนุกรรมการอื่นในการดำเนินการตัดหนี้เป็นสูญ

(๓) ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือลูกหนี้เพื่อให้การดำเนินงานกองทุนและการตัดหนี้เป็นสูญเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบนี้

(๕) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

หน้า ๓
เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๓๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๓

หมวด ๒
หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการตัดหนี้เป็นสูญ

ข้อ ๘ กรณีลูกหนี้ซึ่งเป็นคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการและผู้ค้ำประกันถึงแก่ความตายหรือศาลมีคำสั่งเป็นคนสาบสูญ และปรากฏหลักฐานจากการตรวจสอบข้อเท็จจริงของคณะอนุกรรมการแล้วเชื่อได้ว่าไม่มีทรัพย์สินใด ๆ จะชำระหนี้ได้

ข้อ ๙ กรณีซึ่งได้ดำเนินคดีจนถึงที่สุดแล้วแต่ไม่สามารถบังคับคดีเอากับทรัพย์สินของลูกหนี้ได้ เนื่องจาก

(๑) ลูกหนี้มีหนี้เจ้าหนี้รายอื่นซึ่งมีบุริมสิทธิ์เหนือทรัพย์สินทั้งหมดของลูกหนี้อยู่ในลำดับก่อนและมีจำนวนมากกว่าทรัพย์สินของลูกหนี้

(๒) ลูกหนี้ซึ่งกระทรวงได้ฟ้องคดีหรือได้ยื่นคำขอเฉลี่ยหนี้ในคดีซึ่งลูกหนี้ถูกเจ้าหนี้รายอื่นฟ้องล้มละลาย และกรณีนั้นได้มีคำบังคับคดีหรือคำสั่งของศาลแล้ว แต่ลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินใด ๆ จะชำระหนี้แก่กองทุนได้ภายใต้กำหนดอายุความการบังคับคดี

(๓) ลูกหนี้ซึ่งกระทรวงได้ฟ้องในคดีล้มละลายหรือหนี้ที่กระทรวงได้ยื่นคำขอรับชำระหนี้ในคดีที่ลูกหนี้ถูกเจ้าหนี้รายอื่นฟ้องในคดีล้มละลาย และกรณีนั้นได้มีการประนอมหนี้กับลูกหนี้โดยศาลมีคำสั่งเห็นชอบด้วยกับการประนอมหนี้เฉพาะหนี้ที่เหลือจากการประนอมหนี้นั้นหรือลูกหนี้ถูกศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายและได้มีการแบ่งทรัพย์สินของลูกหนี้ครั้งแรกแล้วปรากฏว่า ไม่เหลือทรัพย์สินที่จะนำมาชำระหนี้แก่กองทุนได้

ข้อ ๑๐ กรณีลูกหนี้ซึ่งคณะอนุกรรมการและคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาแล้วเห็นตรงกันว่าไม่สามารถชำระต้นเงินหรือดอกเบี้ยได้โดยสิ้นเชิง เนื่องจาก

(๑) เป็นหนี้ซึ่งลูกหนี้ประสบภัยธรรมชาติหรือภัยพิบัติอื่น ๆ ทำให้กิจการที่เกิดจากการกู้ยืมหรือที่อยู่อาศัยส่วนใหญ่หรือทั้งหมดได้รับความเสียหาย

(๒) เป็นหนี้ที่ไม่สามารถติดตามลูกหนี้และผู้ค้ำประกันได้ หรือลูกหนี้และผู้ค้ำประกันตกอยู่ในวิสัยที่ไม่สามารถชำระหนี้ได้

(๓) เป็นหนี้ที่ยังไม่ขาดอายุความแต่ไม่มีหลักฐานหรือมีหลักฐานไม่เพียงพอที่จะฟ้องลูกหนี้ได้

(๔) เป็นหนี้ที่ขาดอายุความ

ข้อ ๑๑ กรณีลูกหนี้ซึ่งคณะอนุกรรมการและคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาแล้วเห็นตรงกันว่า หากจะฟ้องลูกหนี้จะต้องเสียค่าใช้จ่ายไม่คุ้มกับมูลหนี้ที่จะได้รับชำระ

การพิจารณาตามวรรคหนึ่ง ต้องมีการฟังความเห็นจากสำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๒ หนี้สูญที่ตัดจำหน่ายจากบัญชีของลูกหนี้กองทุนเป็นเพียงการดำเนินการทางบัญชีเท่านั้น โดยไม่รวมถึงความรับผิดของเจ้าหน้าที่กรณีไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถเรียกให้ลูกหนี้ชำระหนี้ตามกฎหมายได้

ในกรณีผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเห็นว่า การตัดจำหน่ายหนี้สูญเป็นผลมาจากเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการหาตัวผู้ต้องรับผิดชอบชดใช้หรือผู้ร่วมรับผิดชอบชดใช้ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดของเจ้าหน้าที่

หมวด ๓
การพิจารณาตัดหนี้เป็นสูญ

ข้อ ๑๓ ให้สำนักงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามและเร่งรัดการชำระหนี้แล้วแต่กรณีจากลูกหนี้ด้วยวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งเป็นหนังสือทางไปรษณีย์ตอบรับถึงลูกหนี้และผู้ค้ำประกันตามที่ระบุในสัญญาและที่อยู่ปัจจุบันซึ่งรับรองโดยเจ้าพนักงานทะเบียนราษฎร เกี่ยวกับการทวงถามและสั่งให้ชำระหนี้ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบสี่วันนับแต่วันได้รับหนังสือทวงหนี้

(๒) ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานกองทุนเยี่ยมบ้านลูกหนี้และผู้ค้ำประกันเพื่อศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหา สาเหตุที่ไม่ชำระหนี้ และประเมินความสามารถในการชำระหนี้และทรัพย์สินของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน รวมทั้งแนะนำชี้แจงการชำระหนี้ ตลอดจนจัดให้มีหนังสือรับสภาพหนี้ตามแบบที่เลขาธิการกำหนด หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกปากคำผู้น่าเชื่อถือหรือผู้นำท้องถิ่นอย่างน้อย สองคนไว้เป็นพยาน

ข้อ ๑๔ ในกรณีดำเนินการตามข้อ ๑๓ แล้วแต่ยังไม่ได้รับชำระหนี้ ให้เสนอรายงานผลต่อเลขาธิการหรือพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเพื่อแต่งตั้งคณะทำงานอย่างน้อยสามคนทำหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้แต่ละรายเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการตัดหนี้เป็นสูญตามหมวด ๒ หรือไม่แล้วสรุปผลการตรวจสอบพร้อมเสนอความเห็นต่อคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

หน้า ๕
เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๓๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๓

ข้อ ๑๕ ในกรณีได้มีการบังคับคดีภายในอายุความที่กฎหมายกำหนดแล้ว แต่ไม่สามารถบังคับคดีได้ เนื่องจากลูกหนี้ตามคำพิพากษาไม่มีทรัพย์สินหรือเหตุประการอื่นใด ให้สรุปเรื่องและหลักฐานการติดตามบังคับคดีเสนอให้คณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๑๖ เมื่อคณะอนุกรรมการได้รับเรื่องเสนอให้พิจารณาตัดหนี้เป็นสูญแล้ว ให้ดำเนินการพิจารณาโดยเร็ว

ให้สำนักงานนำมติของคณะอนุกรรมการพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไปโดยเร็ว

ข้อ ๑๗ เมื่อคณะกรรมการได้รับเรื่องเสนอให้พิจารณาตัดหนี้เป็นสูญแล้ว ให้ดำเนินการพิจารณาอนุมัติตัดหนี้เป็นสูญแก่ลูกหนี้เป็นรายกรณีก่อนมอบหมายให้กระทรวงดำเนินตามระเบียบต่อไปโดยเร็ว

ข้อ ๑๘ หนี้ของลูกหนี้รายใดที่ได้ดำเนินการตัดหนี้เป็นสูญครบถ้วนในรอบระยะเวลาบัญชีใด ให้ตัดหนี้เป็นสูญจากบัญชีลูกหนี้และถือเป็นรายจ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น

ข้อ ๑๙ ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อให้การปฏิบัติการตามระเบียบนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกองทุน

ข้อ ๒๐ การตัดหนี้เป็นสูญหรือการดำเนินการอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วรายงานให้คณะรัฐมนตรีเพื่อทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓
อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ
นายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๗
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๕๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๘ เมษายน ๒๕๕๒

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ (๗) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๘ ประกอบกับมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"องค์กรภาคเอกชน" หมายความว่า องค์กรด้านคนพิการ องค์กรชุมชน องค์กรธุรกิจ หรือองค์กรอื่นตามที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนกำหนด

"ผู้ดูแลคนพิการ" หมายความว่า บิดา มารดา บุตร สามี ภรรยา ญาติ พี่น้อง หรือบุคคลอื่นใดที่รับดูแลหรืออุปการะคนพิการ

"หน่วยงานภาครัฐ" หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ราชการส่วนภูมิภาค หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาของรัฐ ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๘
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๕๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๘ เมษายน ๒๕๕๒

"คณะอนุกรรมการบริหารกองทุน" หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

"สำนักงาน" หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

"เลขาธิการ" หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติตลอดจนกำหนดแบบเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑
การขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ

ข้อ ๕ หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนที่จะขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุนต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีที่ทำการหรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน

(๒) มีคณะกรรมการ บุคลากร หรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำ หรือมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๓) มีผลการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการหรือเกิดประโยชน์ต่อสังคมหรือชุมชน

(๔) มีระบบการบริหารงานและระบบการเงินการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ

ข้อ ๖ แผนงานหรือโครงการที่จะได้รับการสนับสนุนจากกองทุนต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ นโยบายรัฐบาล หรือนโยบายของคณะกรรมการ

(๒) มีวัตถุประสงค์และกระบวนการในการดำเนินงานชัดเจน และมีผลต่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๓) สร้างการมีส่วนร่วมของบุคคลหรือหน่วยงานหรือประชาชนเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๔) มีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการหรือมีหน่วยงานภาครัฐที่มีภารกิจด้านคนพิการเข้าร่วมบริหารจัดการหรือให้คำปรึกษาในการดำเนินงาน

กรณีเป็นหน่วยงานภาครัฐต้องเป็นแผนงานหรือโครงการที่ริเริ่มใหม่ หรือเป็นโครงการที่ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณปกติได้ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

กรณีเป็นองค์กรภาคเอกชนต้องเป็นแผนงานหรือโครงการที่ดำเนินงานมาแล้วโดยมีทุนหรือเงินสมทบอยู่บางส่วน หรือเป็นแผนงานหรือโครงการใหม่และต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการและแหล่งทุนอื่น ๆ หรือได้รับการสนับสนุนแต่ไม่เพียงพอ

ความในวรรคหนึ่ง ไม่ใช้บังคับกับแผนงานหรือโครงการที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนดำเนินการเป็นการเฉพาะเพื่อประโยชน์ต่อคนพิการและประชาชน

ข้อ ๗ รายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุน มีดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เช่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคม การส่งเสริมและพิทักษ์สิทธิ การสนับสนุนให้คนพิการสามารถดำรงชีวิตอิสระ มีศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์ และเสมอภาคกับบุคคลทั่วไป มีส่วนร่วมทางสังคมอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ ภายใต้สภาพแวดล้อมที่คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

(๒) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ เช่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างสมรรถภาพหรือความสามารถของคนพิการให้มีสภาพที่ดีขึ้น หรือดำรงสมรรถภาพหรือความสามารถที่มีอยู่เดิมไว้ โดยอาศัยกระบวนการทางการแพทย์ การศาสนา การศึกษา สังคม อาชีพ หรือกระบวนการอื่นใด เพื่อให้คนพิการได้มีโอกาสทำงานหรือดำรงชีวิตในสังคมอย่างเต็มศักยภาพ

(๓) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการส่งเสริมการศึกษาและการประกอบอาชีพของคนพิการ เช่น ค่าใช้จ่ายเพื่อการสนับสนุนเกี่ยวกับจัดการศึกษาและการฝึกอาชีพ การมีงานทำ การส่งเสริมการประกอบอาชีพ บริการสื่อหรือสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีหรือความช่วยเหลืออื่นใดเพื่อให้คนพิการสามารถประกอบอาชีพทั้งในส่วนอาชีพอิสระหรือทำงานในสถานประกอบการหรือหน่วยงานภาครัฐ

(๔) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสนับสนุนให้มีการจัดตั้ง การดำเนินงาน การสร้างความเข้มแข็งขององค์กรด้านคนพิการทั้งในส่วนองค์กรของคนพิการ หรือองค์กรหรือหน่วยงานที่ทำงานเพื่อคนพิการ การเสริมสร้างเครือข่ายในทุกระดับเพื่อให้องค์กรต่าง ๆ สามารถทำหน้าที่พิทักษ์สิทธิคนพิการได้อย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

หน้า ๑๐
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๕๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๘ เมษายน ๒๕๕๒

(๕) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๗

(๖) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุน เช่น การบริหารจัดการกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ การติดตามประเมินผลและตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุน

(๗) ค่าใช้จ่ายในเรื่องอื่นที่เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนเห็นสมควร

อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนประกาศกำหนด ในกรณีที่ยังมิได้ประกาศกำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายในเรื่องใดให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๘ ในกรณีคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนเห็นสมควรกำหนดยุทธศาสตร์การดำเนินงานกองทุนในเชิงรุก อาจกำหนดวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนให้คณะอนุกรรมการตามมาตรา ๑๑ จัดทำแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนก็ได้

หมวด ๒
การกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

ข้อ ๙ ผู้ขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพเป็นรายบุคคลต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีเป็นคนพิการ

(๑) มีบัตรประจำตัวคนพิการ

(๒) มีความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อประกอบอาชีพในท้องที่ที่ยื่นคำขอ

(๓) มีความสามารถในการประกอบอาชีพในเรื่องที่ขอรับการสนับสนุน

(๔) บรรลุนิติภาวะ เว้นแต่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนจะเห็นเป็นอย่างอื่น

(๕) มีชื่อในทะเบียนบ้านหรือมีถิ่นที่อยู่ถาวรในท้องที่ที่ยื่นคำขอกู้ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน

(๖) ไม่มีประวัติเสียหายในการกู้เงินจากกองทุน เว้นแต่ได้ดำเนินการแก้ไขมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือเป็นกรณีคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนจะเห็นเป็นอย่างอื่น

หน้า ๑๑
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๕๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๘ เมษายน ๒๕๕๒

(๗) กรณีมีหนี้สินอยู่กับกองทุนต้องได้ชำระหนี้มาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของวงเงินกู้ยืมทั้งหมดและเมื่อได้การอนุมัติแล้วต้องชำระหนี้สินที่มีอยู่เดิมทั้งหมด

(๘) มีความสามารถชำระคืนเงินกู้ยืมได้และมีบุคคลที่น่าเชื่อถือได้เป็นผู้ค้ำประกัน

(ข) กรณีเป็นผู้ดูแลคนพิการ

(๑) มีคุณสมบัติตาม (ก) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘)

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ได้รับการรับรองเป็นหนังสือจากผู้แทนองค์กรด้านคนพิการ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนา ข้าราชการระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือมีหลักฐานเชื่อได้ว่าเป็นผู้อุปการะเลี้ยงดูคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการซึ่งมิได้มีหนี้สินจากกองทุน

ข้อ ๑๐ ผู้ขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพเป็นรายกลุ่มนอกจากมีคุณสมบัติตามข้อ ๙ แล้วต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นกลุ่มคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่รวมตัวกันโดยมีผลประโยชน์และวัตถุประสงค์ร่วมกันเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนกัน หรือทำกิจกรรมอันชอบด้วยกฎหมายและศีลธรรมร่วมกันหรือดำเนินการอื่นอันเป็นประโยชน์ร่วมกันของสมาชิก มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและมีระบบบริหารจัดการและการแสดงเจตนาแทนกลุ่มได้ ทั้งนี้ ต้องมีสมาชิกกลุ่มไม่น้อยกว่าสองคน

(๒) มีหลักฐานจากสถาบันการเงินเกี่ยวกับการออมเงินของกลุ่มอย่างสม่ำเสมอมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน

(๓) ดำเนินกิจการของกลุ่มในท้องที่จังหวัดที่ยื่นคำขอต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน

(๔) ได้รับการรับรองเป็นหนังสือรับรองจากองค์กรด้านคนพิการที่เป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานภาครัฐว่าเป็นกลุ่มที่มีผลงานน่าเชื่อถือจริง

(๕) มีแผนงานหรือโครงการของกลุ่มที่จะดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน

ข้อ ๑๑ วงเงินให้กู้ยืมและกำหนดการชำระคืน

(๑) การกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพเป็นรายบุคคล ไม่เกินรายละสี่หมื่นบาท ผ่อนชำระภายในห้าปีโดยไม่มีดอกเบี้ย

หน้า ๑๒
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๕๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๘ เมษายน ๒๕๕๒

(๒) การกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพเป็นรายกลุ่ม ไม่เกินหนึ่งล้านบาท ผ่อนชำระภายในห้าปี โดยไม่มีดอกเบี้ย ทั้งนี้ วงเงินเฉลี่ยต่อบุคคลไม่เกินวงเงินตาม (๑)

การชำระคืนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนให้ความเห็นชอบ โดยคำนึงถึงประเภทอาชีพที่ยื่นขอกู้ยืมเงินของแต่ละบุคคลหรือกลุ่ม แล้วแต่กรณี

หมวด ๓
การพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการและการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

ข้อ ๑๒ การยื่นคำขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ และการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่นต่อสำนักงานหรือหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่ได้รับมอบหมาย สำหรับในส่วนภูมิภาคให้ยื่นต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ให้สำนักงานหรือหน่วยงานหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดตามวรรคหนึ่ง ทำหน้าที่ตรวจสอบและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแต่ละแผนงานหรือโครงการหรือคำขอกู้ยืมเงินทุนเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม พร้อมทั้งเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะอนุกรรมการตามมาตรา ๑๑ ก่อนเสนอคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาอนุมัติต่อไป

ในกรณีกลุ่มเป้าหมายตามแผนงานหรือโครงการมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่มากกว่าหนึ่งจังหวัดหรือมิได้มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในจังหวัดที่ยื่นคำขอรับการสนับสนุนนั้น ให้นำเสนอต่อสำนักงานพิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ ๑๓ เมื่อคณะอนุกรรมการตามมาตรา ๑๑ ได้รับคำขอตามข้อ ๑๒ แล้ว ให้พิจารณาแผนงานหรือโครงการ หรือคำขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพโดยไม่ชักช้า แล้วเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนประชุมพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนอย่างน้อยเดือนละครั้ง เว้นแต่ไม่มีการเสนอเรื่องเพื่อขอรับการสนับสนุน

ในกรณีกรรมการหรืออนุกรรมการบริหารกองทุนเป็นกรรมการบริหารหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนที่เสนอแผนงานหรือโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุน

หน้า ๑๓
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๕๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๘ เมษายน ๒๕๕๒

หรือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ห้ามมิให้เข้าร่วมพิจารณาแผนงานหรือโครงการหรือคำขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพนั้น

ข้อ ๑๔ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการหรือการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุน หรือคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องหรือสำนักงานหรือหน่วยงานหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแล้วแต่กรณีอาจให้ผู้แทนหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนที่ขอรับการสนับสนุนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องชี้แจงรายละเอียดหรือแสดงหลักฐานเพิ่มเติม หรือจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบข้อเท็จจริงยังสถานที่ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนก็ได้

ข้อ ๑๕ ให้สำนักงานแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินให้ผู้ขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ หรือผู้ขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี ทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาเสร็จ

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน บุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับอนุมัติเงินจากกองทุนทำสัญญารับเงินกองทุนตามแบบที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๑๗ หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน บุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับเงินจากกองทุนจะต้องยินยอมให้สำนักงานและสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดตรวจเยี่ยมการดำเนินงานตามที่ได้รับเงินจากกองทุน หรือให้เจ้าหน้าที่เข้าตรวจเอกสารเกี่ยวกับบัญชีทะเบียนและหลักฐานอื่น ตลอดจนสอบถามหรือสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๘ หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน บุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับเงินจากกองทุนต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากกองทุนตามแบบที่เลขาธิการกำหนด

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของแผนงานหรือโครงการที่ได้รับการอนุมัติให้เสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนอนุมัติก่อนดำเนินการ

ในกรณีที่หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน บุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับเงินจากกองทุนมิได้ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการอนุมัติ ให้ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายระงับการจ่ายเงินงวดต่อไปไว้ก่อนแล้วดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพิจารณาต่อไป

หน้า ๑๔
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๕๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๘ เมษายน ๒๕๕๒

ข้อ ๑๙ ให้สำนักงานและสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน บุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับเงินจากกองทุนเพื่อควบคุมกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของกองทุน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของแผนงานหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติ

(๓) ส่งเสริม เร่งรัด ติดตาม และดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

(๔) ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนมอบหมาย

ข้อ ๒๐ ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนประกาศกำหนดรายละเอียดการปฏิบัติและเกณฑ์ชี้วัดเพื่อให้เป็นไปตามหมวด ๑ หมวด ๒ และหมวด ๓

หมวด ๔
การจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุน

ข้อ ๒๑ ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินเป็นประจำทุกเดือนส่งให้สำนักงานภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป และให้นำส่งเงินรายได้ทุกประเภทเข้าบัญชีกองทุนทุกสิ้นเดือน

ข้อ ๒๒ ให้สำนักงานจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนเป็นประจำทุกเดือนและเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนทุกครั้งที่มีการประชุม

ข้อ ๒๓ ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละสามครั้ง

ข้อ ๒๔ วิธีการปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้น มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒
อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ
นายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๕
เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๒๓๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และเกิดประโยชน์ต่อคนพิการมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ (๗) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า “เลขาธิการ” ในข้อ ๓ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติตลอดจนกำหนดแบบเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้”

หน้า ๖
เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๒๓๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสอง ของข้อ ๕ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒

ในกรณีองค์กรภาคเอกชนที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลต้องมีองค์กรภาคเอกชนที่เป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานภาครัฐรับรองผลการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการ หรือเกิดประโยชน์ต่อสังคมหรือชุมชน

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่ง ของข้อ ๗ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ รายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุน มีดังต่อไปนี้

(๑) การคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนและตรวจสอบสิทธิประโยชน์ของคนพิการ การขจัดการเลือกปฏิบัติ การสนับสนุนให้คนพิการสามารถดำรงชีวิตอิสระและมีส่วนร่วมทางสังคม การวิจัยและพัฒนา การจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการในที่สาธารณะเพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

(๒) การส่งเสริมและดำเนินงานด้านการสงเคราะห์ช่วยเหลือคนพิการ เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ การจัดให้มี หรือปรับปรุงอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคล

(๓) การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ เช่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างสมรรถภาพหรือความสามารถของคนพิการให้มีสภาพที่ดีขึ้น หรือดำรงสมรรถภาพหรือความสามารถที่มีอยู่เดิมไว้ โดยอาศัยกระบวนการทางการแพทย์ การศาสนา การศึกษา สังคม อาชีพหรือกระบวนการอื่นใดเพื่อให้คนพิการได้มีทักษะการดำรงชีวิตและทักษะทางสังคม และมีโอกาสทำงานหรือมีส่วนร่วมในสังคมอย่างเต็มศักยภาพ

(๔) การส่งเสริมการศึกษาสำหรับคนพิการ เช่น ค่าใช้จ่ายด้านการส่งเสริมและสนับสนุนจัดการศึกษาสำหรับคนพิการเพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากบริการทางการศึกษา

(๕) การส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพสำหรับคนพิการ เช่น การเตรียมความพร้อมด้านอาชีพ การฝึกอาชีพ การจ้างงาน การจัดหางาน การสนับสนุนเงินทุนประกอบอาชีพ การจัดให้มีหรือปรับปรุงอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก หรือความช่วยเหลืออื่นใดเพื่อให้คนพิการสามารถประกอบอาชีพอิสระ หรือทำงานในสถานประกอบการหรือหน่วยงานภาครัฐแห่งนั้นได้

หน้า ๗
เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๒๓๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

(๖) การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ เช่น การจัดตั้ง การดำเนินงาน การสร้างความเข้มแข็งให้แก่องค์กรด้านคนพิการ ศูนย์บริการคนพิการ การเสริมสร้างเครือข่าย เพื่อให้สามารถทำหน้าที่พิทักษ์สิทธิและจัดบริการแก่คนพิการได้อย่างมีมาตรฐานและทั่วถึง

(๗) การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทย และองค์การคนพิการแต่ละประเภทตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๘) การบริหารกองทุน รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการลงทุน การหาประโยชน์และการจัดการกองทุน เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร การพัสดุ การจัดหารายได้เข้ากองทุน การจัดการกองทุน

(๙) การใช้จ่ายในเรื่องอื่น ๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่คนพิการตามที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๙ (ก) (๕) แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๕) มีภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านในท้องที่ที่ยื่นคำขอกู้ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน”

ข้อ ๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๑/๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒

“ข้อ ๑๑/๑ ให้ผู้กู้ยืมชำระเงินกู้คืนตามที่กำหนดในสัญญาตามสถานที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงาน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด

(๒) ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด

(๓) ธนาคารตามรายชื่อที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด

(๔) องค์กรภาคเอกชนตามที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด

(๕) สถานที่อื่นใดที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติ การจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ การยื่นคำขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ และการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

หน้า ๘
เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๒๓๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

(๑) ผู้ยื่นคำขอมีภูมิลำเนาในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงาน หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานอื่นตามที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด

(๒) ผู้ยื่นคำขอมีภูมิลำเนาในจังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด หรือหน่วยบริการในพื้นที่ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนด

หน่วยบริการในพื้นที่ตาม (๒) ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด เมืองพัทยา หรือองค์กรอื่นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนด

ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับคำขอตามวรรคหนึ่ง ทำหน้าที่ตรวจสอบและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแต่ละแผนงานหรือโครงการ หรือคำขอกู้ยืมเงินทุนเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม พร้อมทั้งเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน หรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดตามที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนมอบหมายพิจารณาอนุมัติ

กรณีกลุ่มเป้าหมายตามแผนงานหรือโครงการตามวรรคหนึ่ง มีภูมิลำเนาอยู่มากกว่าหนึ่งจังหวัดหรือมิได้มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดที่ยื่นคำขอ ให้หน่วยงานที่รับคำขอนำเสนอต่อสำนักงานพิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ ๑๓ ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุน หรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติแผนงานหรือโครงการ หรือคำขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพโดยไม่ชักช้า

การพิจารณาแผนงานหรือโครงการใดที่มีวงเงินที่ขอรับการสนับสนุนเกินกว่าสิบล้านบาท ให้สำนักงานเสนอความเห็นเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่เป็นแผนงานหรือโครงการตามข้อ ๗ (๘) หรือแผนงานหรือโครงการที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว ให้เป็นอำนาจของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาอนุมัติ

ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุน หรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด แล้วแต่กรณี ประชุมพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนอย่างน้อยเดือนละครั้ง เว้นแต่ไม่มีคำขอรับการสนับสนุนโครงการหรือคำขอกู้ยืมเงินประกอบอาชีพ

เมื่อคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติแล้ว ให้รายงานผลการประชุมต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนภายในสามสิบวันนับแต่การประชุมเสร็จสิ้น

ในกรณีกรรมการ อนุกรรมการบริหารกองทุน หรืออนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด เป็นกรรมการบริหารหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชน

หน้า ๙
เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๒๓๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ที่เสนอแผนงานหรือโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุน หรือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ห้ามมิให้เข้าร่วมพิจารณาและลงมติเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบแผนงานหรือโครงการหรือคำขอกู้ยืมเงินประกอบอาชีพนั้น

ข้อ ๑๔ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการหรือการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุน คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด สำนักงานหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด หรือหน่วยบริการในพื้นที่ แล้วแต่กรณี อาจให้ผู้แทนหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนที่ขอรับการสนับสนุนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องชี้แจงรายละเอียดหรือแสดงหลักฐานเพิ่มเติม หรือจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบข้อเท็จจริงยังสถานที่ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนก็ได้

ข้อ ๑๕ ให้สำนักงาน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด หรือหน่วยบริการในพื้นที่ แล้วแต่กรณี แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินให้ผู้ขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ หรือผู้ขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพทราบภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุน หรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด แล้วแต่กรณี ได้พิจารณาแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน บุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับอนุมัติเงินจากกองทุนทำสัญญารับเงินกองทุนตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง จะจ่ายครั้งเดียวหรือจ่ายเป็นรายงวดให้กำหนดไว้ในสัญญารับเงินกองทุนด้วย

ข้อ ๑๗ หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน บุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับเงินจากกองทุนจะต้องยินยอมให้สำนักงาน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด หรือหน่วยบริการในพื้นที่ทำการตรวจเยี่ยม กำกับ ติดตาม และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานตามที่ได้รับเงินจากกองทุน หรือให้เจ้าหน้าที่เข้าตรวจเอกสารเกี่ยวกับบัญชีทะเบียน และหลักฐานอื่น ตลอดจนสอบถามหรือสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๘ หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน บุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับเงินจากกองทุนต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากกองทุนตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ดำเนินงานแผนงานหรือโครงการแล้วเสร็จ

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของแผนงานหรือโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ให้เสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน หรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ

หน้า ๑๐
เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๒๓๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ในกรณีที่หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน บุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับเงินจากกองทุนมิได้ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการอนุมัติ ให้ผู้อำนวยการระงับการจ่ายเงินงวดต่อไปไว้ก่อน แล้วดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด แล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาต่อไป

เมื่อได้ดำเนินงานตามแผนงานค่าใช้จ่ายเสร็จแล้ว หากมีเงินที่ได้รับการสนับสนุนเหลืออยู่ให้ส่งคืนกองทุนที่สำนักงาน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่แผนงานค่าใช้จ่ายนั้นแล้วเสร็จหรือได้ยุติแผนงานค่าใช้จ่ายในเรื่องนั้น หรือจะขอแก้ไขเพิ่มเติมแผนงานค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินการตามจำนวนเงินที่เหลืออยู่นั้นก็ได้ โดยให้ดำเนินการตามวรรคสอง

ข้อ ๑๙ ให้สำนักงาน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด หรือหน่วยบริการในพื้นที่ ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน บุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับเงินจากกองทุนเพื่อควบคุม กำกับดูแล และติดตามประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของกองทุน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของแผนงานหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติ

(๓) ส่งเสริม ติดตาม เร่งรัด และดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสามารถชำระหนี้คืนภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๔) เสริมสร้างความเข้าใจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

(๕) ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุน หรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด มอบหมาย”

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๒ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

หน้า ๑๑
เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๒๓๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

“ข้อ ๒๒ ให้สำนักงาน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี จัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนเป็นประจำทุกเดือน และเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน หรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด แล้วแต่กรณี ทุกครั้งที่มีการประชุม”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗
ยงยุทธ ยุทธวงศ์
รองนายกรัฐมนตรี
ปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๑
เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๓๒๗ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๘

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
(ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ และเกิดประโยชน์ต่อคนพิการมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ (๗) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้แก้ไขคำว่า “สำนักงาน” ในระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็น “กรม” ทุกแห่ง

หน้า ๒
เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๓๒๗ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “สำนักงาน” ในข้อ ๓ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

““กรม” หมายความว่า กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ”

ข้อ ๕ ให้แก้ไขคำว่า “ผู้อำนวยการ” ในระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติ การจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็น “อธิบดี” ทุกแห่ง

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “ผู้อำนวยการ” ในข้อ ๓ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

““อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของข้อ ๑๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) การกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพเป็นรายบุคคลไม่เกินรายละหกหมื่นบาท ผ่อนชำระภายในห้าปี โดยไม่มีดอกเบี้ย ทั้งนี้ หากมีผู้ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินเกินกว่าวงเงินที่กำหนด ให้มีการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป โดยไม่เกินหนึ่งแสนสองหมื่นบาท”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของข้อ ๑๓ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

หน้า ๓
เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๓๒๗ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๘

“การพิจารณาแผนงานหรือโครงการใดที่มีวงเงินที่ขอรับการสนับสนุนเกินกว่าสามสิบล้านบาท ให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เสนอความเห็นเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่เป็นแผนงานหรือโครงการตามข้อ ๗ (๘) หรือแผนงานหรือโครงการที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบในหลักการแล้ว ให้เป็นอำนาจของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาอนุมัติ”

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
พลเรือเอก ณรงค์ พิพัฒนาศัย
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๑๓
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๐๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้คนพิการได้เข้าถึงการให้บริการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และเกิดประโยชน์ต่อคนพิการมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ (๗) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “องค์กรตามประเภทความพิการ” และ “องค์กรของคนพิการ” ระหว่างบทนิยามคำว่า “องค์กรภาคเอกชน” และ “ผู้ดูแลคนพิการ” ในข้อ ๓ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังต่อไปนี้

“องค์กรตามประเภทความพิการ” หมายความว่า องค์กรคนพิการที่ขอแจ้งเป็นองค์การคนพิการแต่ละประเภทตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการรับแจ้งชื่อองค์การคนพิการแต่ละประเภท พ.ศ. ๒๕๕๔

“องค์กรของคนพิการ” หมายความว่า องค์กรที่มีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเป็นสมาชิกและเป็นกรรมการบริหารองค์กรไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการทั้งหมด ตลอดจนมีอำนาจตัดสินใจในการดำเนินงานเพื่อคุ้มครองสิทธิคนพิการด้วย

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน (๕) ของ (ก) ของข้อ ๙ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริม

หน้า ๑๔
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๐๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒

และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(๕) มีภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านหรือมีถิ่นที่อยู่ถาวรในท้องที่ที่ยื่นคำขอกู้ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน"

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความใน (๘) ของ (ก) ของข้อ ๙ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(๘) มีความสามารถชำระคืนเงินกู้ยืม โดยมีบุคคลค้ำประกันการกู้ยืม ดังนี้

(ก) บุคคลธรรมดาที่น่าเชื่อถือได้ หรือ

(ข) องค์กรตามประเภทความพิการหรือองค์กรของคนพิการที่เป็นนิติบุคคล และมีวัตถุประสงค์เพื่อการค้ำประกันให้กับสมาชิกเป็นผู้ค้ำประกัน โดยให้องค์กรดังกล่าวค้ำประกันได้ในวงเงินไม่เกินหนึ่งในสามของทรัพย์สินที่นิติบุคคลนั้นมีอยู่ตามบัญชีงบดุลประจำปีที่ค้ำประกัน ทั้งนี้ ให้แต่ละองค์กรค้ำประกันเงินกู้ให้กับสมาชิกของตนได้ในวงเงินไม่เกินองค์กรละสิบล้านบาท"

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๐ ผู้ขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพเป็นรายกลุ่มนอกจากมีคุณสมบัติตามข้อ ๙ แล้ว ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นกลุ่มคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่รวมตัวกันโดยมีผลประโยชน์และวัตถุประสงค์ร่วมกันเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนกันหรือทำกิจกรรมอันชอบด้วยกฎหมายและศีลธรรมร่วมกันหรือดำเนินการอื่นอันเป็นประโยชน์ร่วมกันของสมาชิก มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและมีระบบบริหารจัดการและการแสดงเจตนาแทนกลุ่มได้ ทั้งนี้ ต้องมีสมาชิกกลุ่มไม่น้อยกว่าสองคน ซึ่งสมาชิกสามารถเป็นผู้ค้ำประกันให้กันและกันได้ โดยไม่จำเป็นต้องมีบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลตามข้อ ๙ (ก) (๘) เป็นผู้ค้ำประกัน

(๒) มีหลักฐานจากสถาบันการเงินเกี่ยวกับการออมเงินของกลุ่มอย่างสม่ำเสมอมาแล้วไม่น้อยกว่าสามเดือน

(๓) สมาชิกในกลุ่มต้องผ่านการฝึกอบรมอาชีพอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือองค์กรที่จัดฝึกอบรม และต้องเป็นอาชีพเดียวกันหรือแบบเดียวกันกับอาชีพที่กู้ยืมเงินไปลงทุน

หน้า ๑๕
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๐๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒

(๔) ได้รับการรับรองเป็นหนังสือรับรองจากองค์กรด้านคนพิการที่เป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานภาครัฐว่าเป็นกลุ่มที่มีการรวมกลุ่มกันจริง

(๕) มีแผนงานหรือโครงการของกลุ่มที่จะดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน

(๖) กลุ่มคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่รวมตัวกันต้องมีคำว่า “กลุ่ม” ประกอบชื่อ

(๗) กลุ่มคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่รวมตัวกันต้องมีสถานที่ทำการที่แน่นอน”

การกู้ยืมเงินเป็นรายกลุ่มตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้กู้ยืมมีหน้าที่และความรับผิดร่วมกันในฐานะลูกหนี้ร่วมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของข้อ ๑๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) การกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพเป็นรายกลุ่มไม่เกินจำนวนหนึ่งร้อยยี่สิบเท่าของเงินออมตั้งต้นตามข้อ ๑๐ (๒) แต่ไม่เกินหนึ่งล้านบาท ผ่อนชำระภายในห้าปีโดยไม่มีดอกเบี้ย”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
พลเอก ฉัตรชัย สาริกัลยะ
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๔
เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๒๖๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
(ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้รับสิทธิในการกู้ยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) เป็นกรณีฉุกเฉินและเกิดประโยชน์ต่อคนพิการมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ (๗) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๘) ของข้อ ๙ (ก) แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๘) มีความสามารถชำระคืนเงินกู้ยืมได้ และมีบุคคลที่น่าเชื่อถือได้เป็นผู้ค้ำประกัน เว้นแต่คำขอกู้ยืมเงินประกอบอาชีพกรณีฉุกเฉินไม่ต้องมีผู้ค้ำประกันก็ได้”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสอง ของข้อ ๙ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังต่อไปนี้

หน้า ๕
เล่ม ๑๓๗ ตอนพิเศษ ๒๖๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

“คำขอกู้ยืมเงินประกอบอาชีพกรณีฉุกเฉินตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ คำขอกู้ยืมเงินจากกองทุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ เนื่องจากได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19)”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของข้อ ๑๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) การกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพเป็นรายบุคคลไม่เกินรายละหกหมื่นบาท ผ่อนชำระภายในห้าปีโดยไม่มีดอกเบี้ย ทั้งนี้ หากมีผู้ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินเกินกว่าวงเงินที่กำหนด ให้มีการพิจารณาเป็นราย ๆ ไปโดยไม่เกินหนึ่งแสนสองหมื่นบาท เว้นแต่การกู้ยืมเงินประกอบอาชีพกรณีฉุกเฉินไม่เกินรายละหนึ่งหมื่นบาท กำหนดระยะเวลาการชำระให้เสร็จสิ้นภายในสองปีนับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญากู้ยืมโดยไม่มีดอกเบี้ย และอาจเริ่มให้ชำระหนี้คืนเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งปีนับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญากู้ยืมก็ได้”

ข้อ ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคห้า ของข้อ ๑๒ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังต่อไปนี้

“การยื่นคำขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ การกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ และการยื่นคำขอกู้ยืมเงินประกอบอาชีพกรณีฉุกเฉิน นอกจากการยื่นคำขอตามสถานที่ซึ่งกำหนดโดยวรรคหนึ่งแล้ว อาจยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนดก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
จุรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๓
เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๑๙๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้มีการกำหนดระเบียบ เพื่อเพิ่มช่องทางให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้รับสิทธิในการกู้ยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อเป็นเงินทุนหมุนในการประกอบอาชีพได้มากยิ่งขึ้น โดยองค์กรตามประเภทความพิการหรือองค์กรของคนพิการที่เป็นนิติบุคคล และมีวัตถุประสงค์เพื่อการค้ำประกันให้กับสมาชิกเป็นผู้ค้ำประกันสามารถค้ำประกันได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ (๗) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๘) ของข้อ ๙ (ก) แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๘) มีความสามารถชำระคืนเงินกู้ยืม โดยมีบุคคลค้ำประกันการกู้ยืม ดังนี้

๑. บุคคลธรรมดาที่น่าเชื่อถือได้ หรือ

หน้า ๔
เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๑๙๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔

๒. องค์กรตามประเภทความพิการหรือองค์กรของคนพิการที่เป็นนิติบุคคลและมีวัตถุประสงค์เพื่อการค้ำประกันให้กับสมาชิกเป็นผู้ค้ำประกัน โดยให้องค์กรดังกล่าวค้ำประกันได้ในวงเงินไม่เกินหนึ่งในสามของทรัพย์สินที่นิติบุคคลนั้นมีอยู่ตามบัญชีงบดุลประจำปีที่ค้ำประกัน ทั้งนี้ให้แต่ละองค์กรค้ำประกันเงินกู้ให้กับสมาชิกของตนได้ในวงเงินไม่เกินองค์กรละสิบล้านบาท

คำขอกู้ยืมเงินประกอบอาชีพกรณีฉุกเฉินไม่ต้องมีผู้ค้ำประกันตาม ๑. หรือ ๒. ก็ได้"

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔
จุรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๑๔
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๑๐๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๒

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายและจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีแก่คนพิการ

พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๕) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๘ ประกอบกับมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายและจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีแก่คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"ผู้ขอรับการช่วยเหลือ" หมายความว่า คนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

"คดี" หมายความว่า คดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง คดีแรงงาน และคดีทรัพย์สินทางปัญญา

"หน่วยบริการในพื้นที่" หมายความว่า องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล เมืองพัทยาหรือองค์กรอื่นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

"เลขาธิการ" หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

"สำนักงาน" หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ข้อ ๔ ให้มีคณะอนุกรรมการช่วยเหลือทางกฎหมายซึ่งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติแต่งตั้งทำหน้าที่กำหนดรายละเอียดในการช่วยเหลือทางกฎหมายและจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีแก่คนพิการ อัตราวงเงิน รายการให้การช่วยเหลือ มาตรฐานการให้บริการ การฝึกอบรม และการส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถจัดบริการแก่คนพิการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หน้า ๑๕
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๑๐๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๒

ข้อ ๕ ให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดทำหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางกฎหมายและจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีแก่คนพิการในจังหวัด

ข้อ ๖ เพื่อประโยชน์ในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสิทธิตามกฎหมาย ให้คนพิการได้รับการช่วยเหลือทางกฎหมายและการจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) การให้คำปรึกษาหารือทางกฎหมาย

(๒) การให้ความรู้ทางกฎหมาย

(๓) การจัดทำนิติกรรมสัญญา

(๔) การไกล่เกลี่ยหรือการประนีประนอมยอมความ

(๕) การจัดหาทนายความ

(๖) การให้ความช่วยเหลืออื่น ๆ ในทางคดี

ข้อ ๗ ผู้ขอรับการช่วยเหลือทางกฎหมาย อาจยื่นคำขอเป็นหนังสือ ด้วยวาจา หรือส่งทางไปรษณีย์ เพื่อขอรับการช่วยเหลือทางกฎหมายและการจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดี ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้แจ้งหรือยื่นคำขอต่อกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หรือสถานที่อื่นตามที่อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการประกาศกำหนด

(๒) ในท้องที่จังหวัดอื่นให้แจ้งหรือยื่นคำขอต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหรือที่หน่วยบริการในพื้นที่ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนด

ในกรณีที่ผู้ขอรับความช่วยเหลือเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ หรือในกรณีที่คนพิการมีสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถไปยื่นขอรับบริการด้วยตนเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาลหรือผู้ดูแลคนพิการ แล้วแต่กรณี อาจยื่นคำขอรับการบริการช่วยเหลือทางกฎหมายและการจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างแทนก็ได้

ข้อ ๘ แบบคำขอต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องมี

(๑) ชื่อ สกุล และที่อยู่ของผู้ขอรับการช่วยเหลือ

(๒) ชื่อ สกุล หรือชื่อหน่วยงานที่เป็นคู่กรณีในข้อพิพาทหรือคดี

(๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการยื่นคำขอรับการช่วยเหลือ พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว

(๔) เอกสาร วัสดุอุปกรณ์ หรือสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่เกี่ยวกับการยื่นคำขอรับการช่วยเหลือ และในกรณีที่ตนจะฟ้องคดีหรือถูกฟ้องคดีต้องมีเอกสารเกี่ยวกับเรื่องนั้นด้วย

(๕) การช่วยเหลือที่คนพิการต้องการ

(๖) ลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือหรือแกงไดของผู้ยื่นคำขอ

คำขอรับการช่วยเหลือใดมีรายการไม่ครบ ไม่ชัดเจน หรือไม่อาจเข้าใจได้ ให้หน่วยงานซึ่งรับคำขอตามข้อ ๗ ให้คำแนะนำแก่ผู้ยื่นคำขอ เพื่อดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้อง หรือมาให้ถ้อยคำภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีผู้ขอรับการช่วยเหลือมิได้ดำเนินการตามวรรคสอง ให้ถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์ที่จะรับการช่วยเหลือดังกล่าว

ข้อ ๙ เมื่อได้รับคำขอตามข้อ ๗ แล้ว ให้หน่วยงานซึ่งรับคำขอดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ลงสารบบตามประเภทของการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย ทั้งนี้ เพื่อสะดวกแก่การควบคุมดูแลและติดตามประเมินผล

(๒) ในกรณีสั่งไม่รับดำเนินการให้การช่วยเหลือ ให้แจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งแสดงเหตุผลเป็นหนังสือ ตลอดจนคืนเอกสารหลักฐานให้แก่ผู้ขอรับการช่วยเหลือโดยเร็ว

(๓) ในกรณีเห็นสมควรดำเนินการให้การช่วยเหลือและจำเป็นต้องมีค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือทางกฎหมายหรือจัดหาทนายความในการว่าต่างแก้ต่างทางคดี ให้ดำเนินการส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจพิจารณาตามระเบียบนี้ต่อไป

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานซึ่งรับคำขอพิจารณาให้การช่วยเหลือคนพิการ โดยประสานงานกับสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน สำนักงานอัยการสูงสุด หรือสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนประจำจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นที่สำนักงานอัยการสูงสุดกำหนดให้เป็นหน่วยงานสำหรับให้บริการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน ศูนย์ให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน กระทรวงยุติธรรมหรือสำนักงานยุติธรรมจังหวัด สภาทนายความ หรือหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนซึ่งมีภารกิจเกี่ยวข้องเพื่อให้การช่วยเหลือทางกฎหมายหรือจัดหาทนายความในการว่าต่างแก้ต่างทางคดีแก่คนพิการก็ได้

ในกรณีหน่วยงานหรือองค์กรตามวรรคหนึ่ง พิจารณาให้การช่วยเหลือและต้องมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการช่วยเหลือทางกฎหมายหรือจัดหาทนายความเพื่อว่าต่างแก้ต่างทางคดี ให้หน่วยงานซึ่งรับคำขอตามข้อ ๗ ส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้พิจารณาสั่งการต่อไป

หน้า ๑๗
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๑๐๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๒

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือทางกฎหมายหรือจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดี ได้แก่

(๑) การวางเงินค่าธรรมเนียมศาล

(๒) ค่าจ้างทนายความเพื่อว่าต่างแก้ต่างในคดี

(๓) การวางเงินเป็นหลักประกันในการปล่อยตัวชั่วคราว

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือทางกฎหมายหรือจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างในคดี ให้เป็นไปตามอัตราที่เลขาธิการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยอาจให้การช่วยเหลือเต็มจำนวนหรือบางส่วนก็ได้

ในกรณีที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ให้เบิกได้ทางเดียว

ข้อ ๑๒ การพิจารณาให้การช่วยเหลือเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๑ ให้คำนึงถึงหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ขอรับการช่วยเหลือมีความจำเป็น เนื่องจากมีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่เลขาธิการประกาศกำหนด หรือเป็นคดีที่คนพิการได้รับความเสียหาย เนื่องจากถูกเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

(๒) ผู้ขอรับการช่วยเหลือจะฟ้องหรือถูกฟ้อง มีโอกาสในการชนะคดีในกรณีคำขอตามข้อ ๑๑ (๑) และ (๒)

(๓) ผู้ขอรับการช่วยเหลือมีความประพฤติดีหรือไม่มีพฤติการณ์ว่าจะหลบหนีในกรณีคำขอตามข้อ ๑๑ (๓)

(๔) ไม่ผิดสัญญาตามข้อ ๑๖

ข้อ ๑๓ ในการพิจารณาให้การช่วยเหลือเป็นค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๑ ให้เลขาธิการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ อาจมอบหมายให้ผู้ประกอบวิชาชีพทนายความหรือผู้เชี่ยวชาญทางกฎหมายพิจารณาให้ความเห็นตามข้อ ๑๒ เพื่อประกอบการพิจารณาในคำขอรายใดโดยได้รับค่าตอบแทนตามอัตราที่เลขาธิการกำหนดก็ได้

ข้อ ๑๔ ให้สำนักงานแจ้งผลการพิจารณาให้แก่ผู้ขอรับการช่วยเหลือภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

ในกรณีที่ไม่รับให้การความช่วยเหลือตามคำขอ ให้แจ้งเหตุผลพร้อมสิทธิในการอุทธรณ์ต่อผู้ออกคำสั่งภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับแจ้งผลการพิจารณา

ข้อ ๑๕ ผู้ขอรับการช่วยเหลือจะต้องทำสัญญาการรับเงินช่วยเหลือจากหน่วยงานซึ่งรับคำขอตามแบบที่เลขาธิการกำหนด

ในกรณีผู้ขอรับการช่วยเหลือไม่ทำสัญญาภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้ง โดยไม่แจ้งเหตุขัดข้อง ให้ถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์จะขอรับการช่วยเหลือ

ข้อ ๑๖ ผู้ขอรับการช่วยเหลือต้องคืนเงินที่ได้รับการสนับสนุนให้แก่สำนักงาน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เงินค่าธรรมเนียมและค่าทนายความที่ได้ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล

(๒) เงินหลักประกันในการปล่อยชั่วคราว เมื่อความรับผิดตามสัญญาประกันหมดไป

ข้อ ๑๗ ในกรณีผู้ขอรับการช่วยเหลือไม่ปฏิบัติตามสัญญา ให้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ข้อ ๑๘ ให้สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติตั้งงบประมาณประจำปี เพื่อเป็นค่าตอบแทนทนายความหรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของคณะอนุกรรมการ สำนักงาน และหน่วยบริการในพื้นที่ตามระเบียบนี้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

ข้อ ๑๙ ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีการปฏิบัติ ตลอดจนกำหนดแบบเอกสารต่าง ๆ ตลอดจนจัดทำรายงานประจำปีเสนอคณะกรรมการเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒
อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ
นายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๓
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๑๗๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการอายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ วรรคสาม และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงกำหนดระเบียบปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการอายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“การอายัด” หมายความว่า การสั่งให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนและหรือบุคคลภายนอกมิให้จำหน่าย จ่าย โอน หรือทำนิติกรรมใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือสิทธิเรียกร้องที่ได้สั่งอายัดไว้ รวมตลอดถึงการสั่งให้บุคคลภายนอกมิให้นำส่งทรัพย์สิน หรือชำระหนี้แก่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุน

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

หน้า ๔
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๑๗๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยปัญหาและกำหนดแบบเอกสารตลอดจนวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑
การตรวจสอบทรัพย์สิน

ข้อ ๕ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มิได้รับคนพิการเข้าทำงานตามจำนวนที่กำหนดตามมาตรา ๓๓ และไม่ได้ส่งเงินเข้ากองทุน หรือนำส่งเงินล่าช้า หรือส่งเงินไม่ครบถ้วนตามมาตรา ๓๔ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนดมูลหนี้ที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องชำระและเป็นหนี้ที่ยังไม่ขาดอายุความ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอความเห็นต่อเลขาธิการเพื่อส่งคำเตือนพร้อมเหตุผลเป็นหนังสือโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนำเงินส่งเข้ากองทุนภายในเวลากำหนดแต่ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน นับแต่วันที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนได้รับหนังสือดังกล่าว

ข้อ ๖ เมื่อนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่ส่งเงินตามข้อ ๕ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน รวมทั้งสิทธิเรียกร้องของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนและทรัพย์สินซึ่งมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเป็นของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่ส่งเงินเข้ากองทุน ได้แก่ ทรัพย์สินซึ่งอยู่ในความครอบครองอำนาจสั่งการหรือสั่งจำหน่ายในทางการค้าหรือธุรกิจของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุน

เมื่อดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับรายการทรัพย์สินที่สมควรอายัดต่อเลขาธิการเพื่อพิจารณาออกคำสั่งเป็นหนังสือให้อายัดทรัพย์สิน

ข้อ ๗ ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่าไม่สมควรมีคำสั่งอายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนให้บันทึกข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ทั้งปวง พร้อมทั้งความเห็นเสนอเลขาธิการเพื่อพิจารณาต่อไป

หมวด ๒
การอายัดทรัพย์สิน

ข้อ ๘ ทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ให้อายัด ได้แก่

(๑) สังหาริมทรัพย์อันมีรูปร่างและต้องไม่เป็นสิ่งของที่เน่าเสียง่าย

(๒) อสังหาริมทรัพย์

(๓) สิทธิทั้งปวงอันมีอยู่ในทรัพย์สิน

(๔) เงินที่บุคคลภายนอกจะต้องชำระให้แก่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุน

ข้อ ๙ ทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการตามมาตรา ๒๘๕ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ไม่อยู่ในบังคับแห่งระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ เมื่อเลขาธิการมีคำสั่งอายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนหรือผู้ใดแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายดำเนินการอายัดทรัพย์สินดังกล่าวโดยไม่ชักช้า แล้วดำเนินการออกประกาศอายัดทรัพย์สินนั้นแล้วมีหนังสือแจ้งแก่ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ

ข้อ ๑๑ ในกรณีการพิจารณาสั่งอายัด ถ้าเป็นสิทธิเรียกร้องขอให้ชำระเงิน หรือให้ส่งมอบสิ่งของนอกจากพันธบัตรหลักทรัพย์ที่เป็นประกัน และตราสารที่เปลี่ยนมือซึ่งได้แก่ พันธบัตร ใบรับของคลังสินค้า ใบประทวนสินค้า ใบหุ้น ตั๋วเงิน เป็นต้น ให้ผู้มีอำนาจออกคำสั่งอายัดทรัพย์สินสั่งอายัดได้ไม่ว่าหนี้กองทุนค้างจะมีข้อโต้แย้ง หรือข้อจำกัด หรือมีเงื่อนไข หรือกำหนดจำนวนแน่นอนหรือไม่ก็ตามโดยคำสั่งอายัดนั้นต้องระบุข้อห้าม ดังนี้

(๑) ห้ามนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนจำหน่ายสิทธิเรียกร้องตั้งแต่เวลาที่ได้ส่งคำสั่งนั้นให้และให้ชำระหรือส่งมอบให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ณ เวลาหรือภายในกำหนดเวลาตามที่กำหนดไว้ในคำสั่ง

(๒) ห้ามบุคคลภายนอกชำระเงิน หรือส่งมอบสิ่งของให้แก่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนแต่ให้ชำระหรือส่งมอบให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ณ เวลาหรือภายในกำหนดเวลาตามที่กำหนดไว้ในคำสั่ง

ข้อ ๑๒ คำสั่งแจ้งการอายัดทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามที่แบบเลขาธิการกำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ วิธีการส่งคำสั่งการอายัด ให้แก่ผู้รับคำสั่งอายัดและนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้ส่ง ณ ภูมิลำเนา หรือสำนักทำการงานของผู้รับ ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก

(๒) ถ้าไม่พบนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุน หรือบุคคลที่ระบุในคำสั่งอายัด ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของบุคคลนั้น ๆ ให้ส่งแก่บุคคลใด ๆ ที่อายุเกินยี่สิบปีซึ่งอยู่หรือทำงานในบ้านเรือน หรือที่สำนักทำการงานที่ปรากฏว่าเป็นของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนหรือบุคคลที่ระบุไว้ในคำสั่งเมื่อบุคคลนั้นเต็มใจรับแทน

(๓) ถ้านายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุน หรือผู้ที่ระบุไว้ในคำสั่งอายัดปฏิเสธไม่ยอมรับคำสั่งอายัดโดยปราศจากเหตุผลอันชอบด้วยกฎหมาย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ส่งคำสั่งอายัดขอความร่วมมือพนักงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองหรือตำรวจไปด้วยเพื่อเป็นพยาน ถ้าผู้นั้นยังปฏิเสธไม่ยอมรับก็ให้วางคำสั่งอายัดไว้ ณ ที่นั้นต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองหรือเจ้าพนักงานตำรวจดังกล่าว

(๔) ถ้าเลขาธิการให้ส่งคำสั่งอายัดทางไปรษณีย์ก็ให้จัดการส่งถึงนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนหรือผู้รับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ

(๕) ถ้าเลขาธิการสั่งให้ปิดคำสั่งอายัดทรัพย์สิน ให้จัดการปิดคำสั่งอายัดไว้ ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานที่ระบุไว้ในคำสั่งอายัดนั้น แต่ต้องปิดไว้ในที่เปิดเผยให้เห็นได้โดยง่าย เว้นแต่ผู้มีอำนาจออกคำสั่งอายัดทรัพย์สินจะสั่งเป็นอย่างอื่น

(๖) กรณีจะเป็นอย่างไรก็ตาม ถ้าเลขาธิการสั่งให้ส่งคำสั่งอายัด โดยวิธีอื่นใดให้ปฏิบัติตามคำสั่งนั้น

(๗) การส่งคำสั่งอายัดให้แก่นิติบุคคล ให้นำส่งแก่ผู้จัดการ หรือผู้แทนอื่น ๆ ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของนิติบุคคลนั้น

(๘) ในการส่งคำสั่งอายัดต้อง ให้ผู้รับลงลายมือชื่อในใบรับไว้เป็นสำคัญและให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ส่งลงวันเดือนปี เวลาที่ส่ง ลงลายมือชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ส่งไว้ด้วย ถ้าบุคคลที่ระบุไว้ในคำสั่งอายัดไม่ได้เป็นผู้รับด้วยตนเอง ให้ทำรายงานว่าผู้รับแทนนั้นเป็นใคร อายุเท่าใด เกี่ยวข้องกันอย่างไร พร้อมทั้งใบรับ

(๙) ถ้าส่งคำสั่งอายัดไม่ได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้นำส่งทำรายงานแสดงเหตุผลที่ส่งไม่ได้โดยละเอียดเสนอต่อผู้มีอำนาจออกคำสั่งอายัดทรัพย์สินพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป

(๑๐) การส่งคำสั่งอายัด หรือหนังสือแจ้งการอายัด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้นำส่งทำรายงานผลการส่งต่อเลขาธิการในวันส่งหรือในวันแรกที่เปิดทำการตามปกติ

ข้อ ๑๔ พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการอายัดทรัพย์สินในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตกในวันทำงานปกติของผู้ถูกอายัด

ข้อ ๑๕ ในการปฏิบัติตามหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามระเบียบนี้ ถ้ามีผู้ขัดขวางหรือมีพฤติการณ์ว่าจะมีผู้ขัดขวาง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ร้องขอความช่วยเหลือจากเจ้าพนักงานตำรวจเพื่อให้การปฏิบัติการตามหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการต่อไปได้

หน้า ๗
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๑๗๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

ข้อ ๑๖ ผลของการอายัด

(๑) การอายัดทรัพย์สินมีผลทำให้การที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนได้ก่อให้เกิด โอน หรือเปลี่ยนแปลงซึ่งสิทธิเรียกร้องที่ได้ถูกอายัดภายหลังที่ได้ทำการอายัดไว้แล้วนั้น หาอาจใช้ยันแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ไม่ ถึงแม้ว่าราคาแห่งสิทธิเรียกร้องนั้นจะเกินกว่าจำนวนหนี้ที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุน และนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนได้จำหน่ายสิทธิเรียกร้องนั้นเพียงส่วนที่เกินจำนวนนั้นก็ตาม

(๒) ผลการอายัดสิทธิเรียกร้องให้ชำระเงินหรือส่งมอบทรัพย์สิน

(ก) สิทธิเรียกร้องให้ชำระเงิน การอายัดสิทธิเรียกร้องแห่งรายได้เป็นคราว ๆ ซึ่งรวมถึงจำนวนเงินที่ถึงกำหนดชำระภายหลังการอายัดนั้นด้วย แต่ทั้งนี้ต้องพิจารณาว่าคำสั่งอายัดนั้นรวมถึงเงินที่ต้องชำระภายหลังการอายัดด้วยหรือไม่

(ข) สิทธิเรียกร้องให้ชำระเงินแต่มีจำนองเป็นประกัน ถ้ามีสิทธิเรียกร้องของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนซึ่งมีต่อบุคคลภายนอก ในอันที่จะเรียกให้ชำระเงินจำนวนหนึ่งนั้นมีจำนองเป็นประกัน การอายัดสิทธิเรียกร้องให้รวมถึงการจำนองด้วย แต่ทั้งนี้พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งคำสั่งอายัดไปยังเจ้าพนักงานผู้รับจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้เจ้าพนักงานดังกล่าวเพื่อให้จดแจ้งไว้ในทะเบียนสิทธิด้วย

ข้อ ๑๗ เมื่อได้ออกคำสั่งอายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนแล้ว ให้สำนักงานส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแพ่งแก่ผู้นั้นเพื่อใช้สิทธิเรียกร้องในมูลหนี้นั้นภายในเก้าสิบวัน เว้นแต่เลขาธิการจะเห็นสมควรให้ขยายเวลาได้เป็นรายกรณีไป

ข้อ ๑๘ ข้อจำกัดในการอายัดทรัพย์สิน

(๑) ให้อายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนได้ไม่เกินกว่าหนี้ที่ไม่ได้ส่งเข้ากองทุน โดยให้คำนวณหนี้ที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนรวมถึงดอกเบี้ยจนถึงวันชำระ เว้นแต่ทรัพย์สินที่อายัดนั้นไม่อาจแบ่งแยกได้

(๒) การออกสั่งอายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุน จะกระทำก็ต่อเมื่อผู้มีอำนาจในการออกคำสั่งได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ถ้ามีการฟ้องคดีต่อศาลแล้วจะสามารถบังคับเอากับทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนได้และคุ้มค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี

(๓) เมื่อเจ้าพนักงานบังคับคดีได้ยึด หรืออายัดทรัพย์สินอย่างใดของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนไว้แทนเจ้าหนี้ตามคำพิพากษาแล้ว ห้ามไม่ให้อายัดทรัพย์สินนั้นอีก แต่ให้ยื่นคำขอโดยทำเป็นคำร้องต่อศาลที่ออกหมายบังคับคดีให้ยึดหรืออายัดทรัพย์สินนั้น เพื่อขอเข้าเฉลี่ยในทรัพย์สินหรือเงินที่ขายหรือจำหน่ายทรัพย์สินนั้นโดยดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

หมวด ๓
การคัดค้านคำสั่งอายัดทรัพย์สิน

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีคำสั่งอายัดทรัพย์สินหรือสิทธิเรียกร้องอื่นอันมิใช่ตัวเงิน ถ้าผู้ที่จะต้องปฏิบัติตามคำสั่งอายัดทรัพย์สินจะปฏิเสธไม่ส่งมอบทรัพย์สินที่อายัดหรือต้องการโต้แย้งหนี้ที่เรียกร้องเอาแก่ตน ให้ยื่นคำร้องคัดค้านต่อเลขาธิการตามแบบคำร้องท้ายระเบียบนี้ ภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่งการอายัดทรัพย์สินหรือก่อนกำหนดการส่งมอบทรัพย์สินแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่มีคำสั่งอายัดเงิน ผู้ที่จะต้องส่งเงินตามคำสั่งอายัดจะปฏิเสธไม่ส่งมอบเงินหรือต้องการโต้แย้งหนี้ที่เรียกร้องเอาแก่ตน ให้ยื่นคำร้องคัดค้านต่อเลขาธิการตามแบบคำร้องท้ายระเบียบนี้ภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่งนั้น

ข้อ ๒๑ เมื่อมีการยื่นคำร้องตามข้อ ๑๙ หรือข้อ ๒๐ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพยานหลักฐานและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว และเสนอความเห็นต่อเลขาธิการเพื่อมีคำสั่งวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการตามข้อ ๒๑ ได้ พนักงานเจ้าหน้าที่อาจเสนอให้เลขาธิการมีคำสั่งอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อทำให้เรื่องเสร็จเด็ดขาดตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๓ เมื่อเลขาธิการได้รับความเห็นที่เสนอตามข้อ ๒๑ หรือข้อ ๒๒ แล้ว ให้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเห็นว่าคำร้องที่ยื่นมานั้นรับฟังไม่ได้หรือประวิงให้ชักช้า ให้ยกคำร้องของผู้นั้นเสีย

(๒) ถ้าเห็นว่าคำร้องที่ยื่นมานั้นรับฟังได้ ให้มีคำสั่งถอนการอายัดทรัพย์สินนั้น

(๓) ถ้าเห็นว่าคำร้องที่ยื่นมานั้นรับฟังได้เฉพาะบางส่วน ให้มีคำสั่งถอนการอายัดทรัพย์สินเฉพาะในส่วนที่รับฟังได้ และให้นายจ้างหรือผู้นั้นปฏิบัติตามคำสั่งอายัดทรัพย์สินในส่วนที่มิได้มีคำสั่งเพิกถอนต่อไป

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วให้เจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องทราบโดยให้นำความในข้อ ๑๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ให้แจ้งนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบว่าอาจอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำวินิจฉัยหรือคำสั่งดังกล่าวได้ ภายในระยะเวลาสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งหรือคำวินิจฉัยดังกล่าว

ข้อ ๒๔ ถ้าบุคคลภายนอกที่ได้รับคำสั่งอายัดทรัพย์สินปฏิเสธ หรือโต้แย้งหนี้ที่เรียกร้องเอาแก่ตน เลขาธิการอาจทำการสอบสวนและ

(๑) ถ้าเลขาธิการเห็นว่าหนี้ที่เรียกร้องนั้นมีอยู่จริง ให้มีคำสั่งให้บุคคลภายนอกปฏิบัติตามคำสั่งอายัด หรือ

(๒) ถ้าเลขาธิการเห็นว่าเรื่องจะทำให้เสร็จเด็ดขาดไม่ได้โดยวิธีสอบสวน ให้มีคำสั่งอย่างอื่นใดในอันที่จะให้เรื่องเสร็จเด็ดขาดไปตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ ให้แจ้งให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบว่าอาจอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำวินิจฉัยหรือคำสั่งดังกล่าวได้ ภายในระยะเวลาสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งหรือคำวินิจฉัยดังกล่าว

ถ้าคำสั่งอายัดทรัพย์สินนั้นไม่มีการคัดค้านหรือในกรณีที่เลขาธิการมีคำสั่งตามข้อ ๒๑ หรือข้อ ๒๒ แล้ว และบุคคลภายนอกมิได้ปฏิบัติตามพนักงานเจ้าหน้าที่อาจขอให้เลขาธิการออกคำสั่งบังคับแก่บุคคลภายนอกผู้นั้น และดำเนินการไปเสมือนหนึ่งว่าบุคคลนั้นเป็นนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ

ถ้าทรัพย์สินหรือค่าแห่งสิทธิเรียกร้อง ซึ่งอายัดไว้ต้องเสื่อมเสียไปเพราะความผิดของบุคคลภายนอกเนื่องจากไม่ปฏิบัติตามคำสั่งเลขาธิการไม่ว่าด้วยประการใด ๆ บุคคลภายนอกเช่นว่านั้นต้องรับผิดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่สำนักงานเพื่อความเสียหายอย่างใด ๆ ซึ่งเกิดขึ้นแก่สำนักงาน

หมวด ๔
การถอนการอายัดทรัพย์สิน

ข้อ ๒๕ เลขาธิการอาจมีคำสั่งให้ถอนการอายัดทรัพย์สินในกรณี ต่อไปนี้

(๑) เมื่อนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการได้ชำระหนี้ครบถ้วนแล้ว หรือไม่มีหน้าที่ต้องชำระหนี้ต่อไป

(๒) เมื่อมีกรณีตามข้อ ๒๓ (๒) หรือ (๓)

(๓) เมื่อภาระแห่งหนี้ลดลง เป็นผลให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องรับผิดชำระหนี้เพียงบางส่วน และถ้าได้ถอนการอายัดทรัพย์สินไปบางรายการแล้ว ทรัพย์สินที่เหลือยังคงพอคุ้มหนี้ที่ยังค้างชำระ

(๔) เมื่อมีเหตุอื่น ๆ ซึ่งเลขาธิการพิจารณาเห็นสมควรเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

ข้อ ๒๖ เมื่อเลขาธิการมีคำสั่งตามข้อ ๒๕ แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกประกาศถอนการอายัดทรัพย์สินตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ และจัดส่งสำเนาคำสั่งและประกาศถอนการอายัดทรัพย์สินแก่ผู้ถูกอายัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

ให้นำความในข้อ ๑๓ มาใช้บังคับแก่การส่งเอกสารต่าง ๆ ตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

ข้อ ๒๗ เมื่อเลขาธิการมีคำสั่งถอนการอายัดทรัพย์สินแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ถูกอายัดมารับทรัพย์สิน หนังสือสำคัญสำหรับทรัพย์สิน หรือเอกสารทั้งปวงคืนไป หรือพนักงานเจ้าหน้าที่จัดส่งให้ก็ได้ แล้วแต่จะพิจารณาเห็นสมควรให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหลักฐานการคืนทรัพย์สินไว้เป็นหนังสือ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

อิสสระ สมชัย

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



คำสั่งเลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ
ที่ ...../.....

เรื่อง อายัดทรัพย์สินของ.....

ด้วย.....ไม่นำส่งเงิน.....รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) แก่ ..... สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ตาม .....

อาศัยอำนาจตามความใน .....แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว จึงสั่งให้อายัด..... ซึ่ง..... .....จะต้องส่งมอบให้แก่ ....ผู้ไม่นำส่งเงินข้างต้น ดังมีรายการต่อไปนี้

.....

.....

แต่ทั้งนี้ไม่เกินวงเงิน.....บาท(.....) ซึ่งเป็นเงินที่ .....ค้างชำระแก่ ..... สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติโดยคำนวณเงินเพิ่มถึงวันที่ .....หากมีการส่งมอบเงินตามคำสั่งอายัดฉบับนี้หลังจากวันที่.....จะต้องคำนวณเงินเพิ่มตามกฎหมายเพื่อส่งมอบอีกเดือนละ.....บาท (.....)

ฉะนั้น เมื่อหนี้ตามสัญญาดังกล่าวข้างต้นถึงกำหนดชำระจึงห้ามมิให้.....ชำระเงินตามจำนวนที่สั่งอายัดแก่.....แต่ให้ส่งมอบแก่ ..... สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ และห้ามมิให้ผู้ใดกระทำให้เสียหาย จำหน่ายจ่ายโอน หรือกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดแก่ทรัพย์สิน หรือสิทธิเรียกร้องที่อายัด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติหรือผู้ซึ่งเลขาธิการมอบหมาย

ทั้งนี้ เพื่อนำเงินมาชำระหนี้ที่ค้างอยู่ดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการอายัดทรัพย์สินรายนี้

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติหรือผู้ได้รับมอบหม



ประกาศอายัดทรัพย์สิน

ของ.....

ด้วย.....นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่นำส่งเงิน .....รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ โดยอาศัยอำนาจตามความใน ..... จึงมีคำสั่งที่...../..... ลงวันที่ .....เดือน .....พ.ศ. ..... ให้อายัดทรัพย์สินของ .....นำเงินไปชำระหนี้ข้างต้น ดังมีรายการต่อไปนี้

.....

.....

.....

ฉะนั้น จึงห้ามมิให้ผู้ใดกระทำให้เสียหาย จำหน่าย จ่ายโอน หรือกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดแก่ทรัพย์สินหรือสิทธิเรียกร้องที่อายัด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ หรือผู้ซึ่งเลขาธิการมอบหมายแล้วเท่านั้น

ผู้ใดจะคัดค้านการอายัดทรัพย์สินรายนี้ให้ยื่นคำคัดค้านได้ ณ สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งอายัดทรัพย์สินหรือก่อนกำหนดการส่งมอบทรัพย์สินแล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ
สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ



คำสั่งเลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ
ที่...../.....

เรื่อง ถอนการอายัดทรัพย์สินของ .....

ตามที่สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ได้อายัดทรัพย์สินของ .....ตามคำสั่งเลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ที่...../.....ลงวันที่ .....นั้น

บัดนี้.....นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการได้ชำระเงินให้แก่.....ครบถ้วนแล้ว

อาศัยอำนาจตามความใน..... .....ประกอบ..... จึงมีคำสั่งให้ถอนการอายัด ..... ของ ..... ดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.



ประกาศถอนการอายัดทรัพย์สิน

ของ .....

ด้วย .....ได้ชำระเงินให้แก่ .....ตามคำสั่งอายัดทรัพย์สินของเลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ที่...../..... ลงวันที่.....ครบถ้วนแล้ว

ดังนั้น เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติอาศัยอำนาจตามความใน.....ประกอบกับ.....จึงมีคำสั่งที่...../ .....ลงวันที่.....ให้ถอนการอายัดทรัพย์สิน .....ของ.....ดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ
สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

คำร้องคัดค้านการอายัดทรัพย์สิน

เขียนที่ .....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ในฐานะ.....

อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ถือบัตร.....

เลขที่.....วันออกบัตร.....วันบัตรหมดอายุ.....ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....สถานที่ทำงานเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/

ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อเลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. เมื่อวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ได้ไปอายัดตามคำสั่งเลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ที่ ...../..... ลงวันที่ .....พ.ศ. ..... คือ.....

.....

๒. ข้าพเจ้าขอคัดค้านการอายัดทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้น ด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้ คือ

.....

.....

.....

พร้อมนี้ได้ยื่นพยานหลักฐานต่าง ๆ มาเพื่อประกอบการพิจารณาดังมีรายการต่อไปนี้

(๑).....

(๒).....

(๓).....

(๔).....

ลงชื่อ.....ผู้ร้อง

(.....)

หน้า ๒๕
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการร้องขอ การรวบรวมพยานหลักฐาน
การไกล่เกลี่ย การวินิจฉัย และค่าตอบแทนของคณะอนุกรรมการหรือผู้ไกล่เกลี่ย
เกี่ยวกับการกระทำในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติ
โดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว และสามารถปฏิบัติหน้าที่เพื่อคุ้มครองคนพิการได้อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ (๗) และมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบมาตรา ๑๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการร้องขอ การรวบรวมพยานหลักฐาน การไกล่เกลี่ย การวินิจฉัย และค่าตอบแทนของคณะอนุกรรมการหรือผู้ไกล่เกลี่ยเกี่ยวกับการกระทำในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการร้องขอและการวินิจฉัยเกี่ยวกับการกระทำในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการร้องขอและการวินิจฉัยเกี่ยวกับการกระทำในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ” หมายความว่า การแบ่งแยก การกีดกัน หรือการจำกัดสิทธิบนพื้นฐานของความพิการซึ่งมีความมุ่งประสงค์หรือส่งผลให้คนพิการไม่สามารถเข้าถึงและ

หน้า ๒๖
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

ใช้ประโยชน์ได้จากสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานทั้งปวงบนพื้นฐานที่เท่าเทียมกับบุคคลอื่นทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ความเป็นพลเมือง หรือด้านอื่นใด รวมถึงการเลือกปฏิบัติในทุกรูปแบบ และการปฏิเสธการช่วยเหลือที่สมเหตุสมผล

“การช่วยเหลือที่สมเหตุสมผล” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงที่จำเป็นและเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดภาระอันเกินควรหรือเกินสัดส่วน เฉพาะในกรณีที่จำเป็นเพื่อประกันว่าคนพิการได้อุปโภคและใช้สิทธิมนุษยชนและเสรีภาพขั้นพื้นฐานทั้งปวงที่เท่าเทียมกับบุคคลอื่น

“คู่กรณี” หมายความว่า คนพิการซึ่งทำการร้องขอและผู้ถูกร้องที่เป็นหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชนหรือบุคคลใดซึ่งถูกกล่าวหาว่ามีการกระทำที่เป็นการเลือกปฏิบัติ

“การร้องขอ” หมายความว่า การที่คนพิการซึ่งได้รับหรือจะได้รับความเสียหายจากการกระทำในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติได้นำเสนอข้อเท็จจริงโดยทำเป็นคำร้องเพื่อให้คณะกรรมการได้มีคำสั่งเพิกถอนการกระทำหรือห้ามมิให้กระทำการนั้นได้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ

“การไกล่เกลี่ย” หมายความว่า กระบวนการยุติหรือระงับข้อพิพาทด้วยความตกลงยินยอมของคู่กรณีเอง โดยที่มีผู้ไกล่เกลี่ยมาช่วยเหลือ แนะนำ เสนอแนะหาทางออกในการยุติหรือระงับข้อพิพาทให้คู่กรณีต่อรองกันได้สำเร็จและสามารถขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการได้

“ประธานคณะผู้ไกล่เกลี่ย” หมายความว่า บุคคลซึ่งคณะอนุกรรมการ ผู้อำนวยการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี แต่งตั้งตามบัญชีรายชื่อให้เป็นประธานคณะบุคคลผู้ทำหน้าที่ไกล่เกลี่ยแต่ละกรณี

“คณะผู้ไกล่เกลี่ย” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งคณะอนุกรรมการ ผู้อำนวยการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี แต่งตั้งตามบัญชีรายชื่อให้ทำหน้าที่ไกล่เกลี่ยแต่ละกรณี

“บัญชีรายชื่อ” หมายความว่า บัญชีรายชื่อบุคคลที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ไกล่เกลี่ยตามประกาศของสำนักงาน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์แต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

หน้า ๒๗
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติ ตลอดจนกำหนดแบบเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑
คณะอนุกรรมการขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ

ข้อ ๖ ให้มีคณะอนุกรรมการขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการจำนวนไม่เกินเก้าคน ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งประกอบด้วยประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภทร่วมกันเสนอจำนวนไม่เกินห้าคน และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจำนวนไม่เกินสี่คน

ให้ผู้อำนวยการเป็นเลขานุการ และให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ประธานอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้มาจากการเลือกกันเองของอนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีการประชุมบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการแล้วเสนอประธานกรรมการเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งจากผู้ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีผลงาน หรือประสบการณ์ด้านหนึ่งด้านใดที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ การศึกษา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาปัตยกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดการความขัดแย้งสิทธิมนุษยชน การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือด้านสวัสดิการสังคม

ข้อ ๗ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบปีบริบูรณ์

(๓) มีความเชี่ยวชาญและผลงานเชิงประจักษ์ตามที่กำหนด

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) ไม่เป็นกรรมการบริหาร หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา ข้าราชการการเมือง หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือเคยเป็นผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวแต่พ้นจากตำแหน่งไม่น้อยกว่าสองปี

(๖) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๗) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือหมิ่นประมาท

ข้อ ๘ ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งได้ไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

หน้า ๒๘
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการขึ้นใหม่ภายในหกสิบวัน ในระหว่างที่ยังไม่ได้แต่งตั้งประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการขึ้นใหม่ ให้ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๙ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗

(๔) คณะกรรมการให้ออก

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้อื่นเป็นประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ทั้งนี้ ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน ทั้งนี้ กรณีการแต่งตั้งประธานอนุกรรมการเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๖ วรรคสามแล้ว

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่อนุกรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นอนุกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

ข้อ ๑๑ การประชุมของคณะอนุกรรมการ ต้องมีอนุกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานอนุกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อนุกรรมการซึ่งมาประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่แทน การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๒ ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วินิจฉัยปัญหาการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการตามที่มีการร้องขอแทนคณะกรรมการตามมาตรา ๖ (๕)

(๒) เตรียมคำวินิจฉัยและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการติดตามตรวจสอบปัญหาการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการทั้งทางด้านการกำหนดนโยบาย กฎระเบียบ มาตรการ โครงการหรือวิธีปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลใด

(๓) กำหนดแบบคำร้องขอ แบบสอบข้อเท็จจริง สัญญาประนีประนอม และกำหนดวิธีปฏิบัติอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หน้า ๒๙
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

(๔) ไกล่เกลี่ยหรือมอบหมายอนุกรรมการดำเนินการไกล่เกลี่ยก่อนมีการวินิจฉัยการร้องขอ รวมทั้งไกล่เกลี่ยกรณีดำเนินการในระดับหน่วยงานหรือจังหวัดแล้ว แต่ไม่สำเร็จและอาจมอบหมายให้ผู้ไกล่เกลี่ยปฏิบัติหน้าที่แทนก็ได้

(๕) จัดทำรายงานสถานการณ์การเลือกปฏิบัติและผลการดำเนินงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละครั้ง

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

การวินิจฉัยปัญหาตาม (๑) กรณีคณะอนุกรรมการเห็นว่าผลการวินิจฉัยจะมีผลกระทบกระเทือนสาระสำคัญแห่งสิทธิของคนพิการอย่างกว้างขวาง ให้เสนอคณะกรรมการวินิจฉัย

การติดต่อกับภายนอก ให้ประธานอนุกรรมการ หรือเลขานุการเป็นผู้แทนของคณะอนุกรรมการ

ให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการ

หมวด ๒
การร้องขอให้วินิจฉัยปัญหาการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ

ข้อ ๑๓ ผู้มีสิทธิร้องขอ ได้แก่

(๑) คนพิการที่ได้รับความเสียหายหรือจะได้รับความเสียหายจากการกระทำที่มีลักษณะการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ หรือ

(๒) ผู้ดูแลคนพิการ ในกรณีคนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ หรือในกรณีที่คนพิการมีสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถไปร้องขอด้วยตนเองได้ หรือ

(๓) องค์กรด้านคนพิการ หรือบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากคนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการให้ดำเนินการร้องขอแทน

ข้อ ๑๔ ให้บุคคลตามข้อ ๑๓ ร้องขอเป็นหนังสือหรือส่งทางไปรษณีย์หรือด้วยวาจาหรือด้วยวิธีการอื่นใดเพื่อให้คณะอนุกรรมการ หรือคณะกรรมการดำเนินการวินิจฉัยและมีคำสั่งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้โดย

(๑) ในกรุงเทพมหานครให้ร้องขอต่อสำนักงาน หรือหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการประกาศกำหนด หรือกรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานอื่น ตามที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด

(๒) ในจังหวัดอื่นให้ร้องขอต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนด

การรับคำร้องขอตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ร้องเป็นสำคัญโดยไม่จำเป็นที่ผู้ร้องมีภูมิลำเนาหรือมูลข้อพิพาทเกิดขึ้นที่ใด แต่ในการรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อเสนอคณะอนุกรรมการก็ให้หน่วยงานที่รับคำขอส่งเรื่องให้หน่วยงานอันเป็นที่เกิดมูลพิพาทดำเนินการต่อไปได้

หน้า ๓๐
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

ข้อ ๑๕ เมื่อได้รับการร้องขอตามข้อ ๑๔ แล้ว ให้หน่วยงานซึ่งรับการร้องขอดำเนินการลงเลขรับเรื่องและลงสารบบตามประเภทของข้อพิพาท และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมทั้งเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานหรือองค์กรที่รับคำขอดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องขอเพื่อนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการต่อไป

ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่อาจดำเนินการได้ภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง อาจขอขยายเวลาได้อีกไม่เกิน ๓๐ วัน เว้นแต่มีการร้องขอให้ไกล่เกลี่ยก็ให้ดำเนินการตามหมวด ๔ ก่อนเสนอคณะอนุกรรมการต่อไป

ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามวรรคหนึ่ง หากเจ้าหน้าที่รับเรื่องเห็นว่าเป็นกรณีที่ผู้ร้องต้องใช้สิทธิเรียกร้องทางศาลตามมาตรา ๑๖ ภายในกำหนดอายุความ ก็ให้เจ้าหน้าที่แนะนำแก่ผู้ร้องด้วย

หมวด ๓
การรวบรวมพยานหลักฐาน

ข้อ ๑๖ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตามข้อ ๑๕ ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงพร้อมสรุปความเห็นเสนอต่อคณะอนุกรรมการ หรือคณะกรรมการโดยเร็ว แต่ต้องเปิดโอกาสให้คู่กรณีชี้แจงเป็นหนังสือและแสดงพยานหลักฐานประกอบคำชี้แจงของตนตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้คู่กรณีแสดงพยานหลักฐานของฝ่ายตนภายในระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่หรือคณะอนุกรรมการหรือคณะกรรมการกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนอาจกำหนดเวลาน้อยกว่านี้ได้

คณะอนุกรรมการ หรือคณะกรรมการมีอำนาจอนุญาตให้คู่กรณีชี้แจงด้วยวาจาต่อหน้าคณะอนุกรรมการ หรือจะมอบหมายให้อนุกรรมการดำเนินการไต่สวนวิธีการอื่นใดได้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง คณะอนุกรรมการอาจมอบหมายให้อนุกรรมการหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบสำนวนดำเนินการเดินเผชิญสืบเพื่อตรวจสอบ หรือแสวงหาข้อเท็จจริงได้ตามความเหมาะสมเพื่อเสนอข้อเท็จจริงและความเห็นต่อคณะอนุกรรมการ ทั้งนี้ คณะอนุกรรมการจะรับฟังพยานหลักฐานอื่นนอกจากข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานของคู่กรณีได้ตามที่เห็นสมควร

กรณีบุคคลที่เชิญมาให้ถ้อยคำแต่ไม่ยอมมา โดยปราศจากเหตุผลอันสมควรให้คณะอนุกรรมการแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาใช้อำนาจตามมาตรา ๑๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๑๗ ในการรวบรวมข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาการร้องขอจะต้องเปิดโอกาสให้คู่กรณีได้แสดงพยานหลักฐานของฝ่ายตนภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าคู่กรณีมิได้ปฏิบัติภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าคู่กรณีที่ไม่ได้แสดงพยานหลักฐานนั้นหรือไม่มีพยานหลักฐานสนับสนุนหรือยอมรับข้อเท็จจริงตามพยานหลักฐานของคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่ง แล้วแต่กรณี ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาจัดทำการวินิจฉัยหรือจะพิจารณารวบรวมข้อเท็จจริงเพิ่มเติมต่อไปก็ได้

หน้า ๓๑
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

หมวด ๔
การไกล่เกลี่ยเพื่อระงับข้อพิพาท

ส่วนที่ ๑
ผู้ไกล่เกลี่ย

ข้อ ๑๘ ให้สำนักงาน และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด จัดให้มีบัญชีรายชื่อโดยจำนวนบุคคลในบัญชีรายชื่อให้เป็นไปตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่น้อยกว่าห้าคน ในจำนวนดังกล่าวต้องเป็นคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอย่างน้อยหนึ่งคน โดยให้ผู้อำนวยการหรือพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี ประกาศระยะเวลาในการรับสมัครบุคคลเป็นผู้ไกล่เกลี่ยไว้ หรือจะดำเนินการสรรหาจากผู้ทรงคุณวุฒิโดยความยินยอมของผู้นั้นเพื่อเป็นผู้ไกล่เกลี่ยด้วยก็ได้

ให้ผู้อำนวยการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือผู้อำนวยการศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี เพื่อให้ความเห็นชอบต่อบัญชีรายชื่อดังกล่าว แบบเอกสารการรับสมัครและการสรรหาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะอนุกรรมการกำหนด

กรณีที่จังหวัดใดได้จัดตั้งศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัดแล้ว ให้หน้าที่ตามวรรคหนึ่งเป็นของศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัดนั้น

ข้อ ๑๙ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครหรือผู้ซึ่งได้รับการสรรหาเป็นผู้ไกล่เกลี่ยมีดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติ

(๑) เป็นผู้มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบปีบริบูรณ์

(๒) เป็นบุคคลที่มีประสบการณ์เชิงประจักษ์ที่เหมาะสมกับการทำหน้าที่ไกล่เกลี่ยไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือผ่านการอบรมหลักสูตรการไกล่เกลี่ยตามที่คณะอนุกรรมการกำหนดหรือหลักสูตรอื่นที่คณะอนุกรรมการให้ความเห็นชอบ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หมิ่นประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย

(๕) เป็นผู้ถูกถอดถอนออกจากบัญชีรายชื่อผู้ไกล่เกลี่ยตามระเบียบนี้

หน้า ๓๒
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

ให้ผู้อำนวยการ หรือพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดออกเอกสารรับรองการขึ้นบัญชีรายชื่อเป็นผู้ไกล่เกลี่ยตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดและปิดประกาศบัญชีรายชื่อไว้ ณ สถานที่ตั้งของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับคำขอหรือเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานรับคำขอและตรวจสอบบัญชีรายชื่อเป็นประจำทุกปีปฏิทิน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคคลในบัญชีรายชื่อให้จัดทำบัญชีรายชื่อใหม่และปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ไกล่เกลี่ยพ้นจากบัญชีรายชื่อ เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออกโดยยื่นเป็นหนังสือต่อหัวหน้าหน่วยงาน

(๓) ผู้อำนวยการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดโดยความเห็นชอบของคณะทำงานสั่งให้พ้นจากบัญชีรายชื่อเพราะขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๙

(๔) ไม่เข้าร่วมการไกล่เกลี่ยตามกำหนดนัดหมายติดต่อกันเกินสองครั้ง โดยไม่แจ้งเหตุผลความจำเป็นต่อประธานคณะผู้ไกล่เกลี่ย

(๕) ถูกถอดถอนให้พ้นจากบัญชีรายชื่อ

(๖) ไม่เข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทที่สำนักงานหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจัดขึ้น หรือตามหลักสูตรที่คณะอนุกรรมการเห็นชอบติดต่อกันเกินสองครั้งโดยไม่แจ้งเหตุผลความจำเป็น

(๗) ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณหรือจริยธรรม ตามข้อ ๒๑

ข้อ ๒๑ ผู้ไกล่เกลี่ยต้องถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณหรือจริยธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง อิสระ ยุติธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

(๒) เข้าร่วมการไกล่เกลี่ยในกรณีพิพาททุกครั้ง เว้นแต่แจ้งเหตุผลความจำเป็นล่วงหน้าให้หน่วยงานที่รับผิดชอบทราบ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็วไม่ทำให้การไกล่เกลี่ยในกรณีพิพาทล่าช้าเกินสมควร

(๔) ซื่อสัตย์สุจริตไม่เรียกหรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากคู่กรณีหรือบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อพิพาท

(๕) ใช้วาจาสุภาพในขณะปฏิบัติหน้าที่ไกล่เกลี่ย

(๖) รักษาความลับที่เกี่ยวข้องกับการไกล่เกลี่ย

(๗) ไม่ชี้ขาดกรณีพิพาทหรือบีบบังคับให้คู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่ายลงลายมือชื่อในสัญญาประนีประนอมยอมความ

ข้อ ๒๒ เมื่อคู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งร้องเรียนว่าประธานคณะผู้ไกล่เกลี่ยหรือผู้ไกล่เกลี่ยผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณหรือจริยธรรมตามข้อ ๒๑ ให้ผู้แต่งตั้งดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง เมื่อผลการสอบสวนปรากฏว่ามีมูลและเป็นกรณีประพฤติผิดจรรยาบรรณหรือจริยธรรมตาม (๑) (๔)

หน้า ๓๓
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

(๖) หรือ (๗) ให้ดำเนินการถอดถอนผู้นั้นพ้นจากบัญชีรายชื่อ ถ้าเป็นกรณีอื่นให้ดำเนินการว่ากล่าวตักเตือนหรือสั่งให้พ้นจากการทำหน้าที่ผู้ไกล่เกลี่ยในกรณีพิพาทนั้น

ในระหว่างการสอบสวนข้อเท็จจริงตามวรรคหนึ่ง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้แต่งตั้งว่าจะให้ผู้ไกล่เกลี่ยผู้นั้นหยุดการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

ข้อ ๒๓ ให้สำนักงานหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานจัดให้มีการอบรมความรู้แก่ผู้ไกล่เกลี่ยหรือบุคคลที่ประสงค์จะขึ้นบัญชีเป็นผู้ไกล่เกลี่ยตามหลักสูตรที่คณะอนุกรรมการกำหนดหรือเห็นชอบ

ส่วนที่ ๒
การดำเนินการไกล่เกลี่ย

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับคำขอเห็นเอง หรือเมื่อคู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประสงค์จะให้มีการไกล่เกลี่ยเพื่อทำให้ข้อพิพาทระงับโดยเร็ว ก็ให้แจ้งความประสงค์เป็นคำร้องขอต่อหน่วยงานที่มีหน้าที่รับคำขอโดยจะทำเป็นหนังสือส่งด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์หรือแจ้งด้วยวาจาก็ได้ ในกรณีแจ้งด้วยวาจา ให้เจ้าหน้าที่จดแจ้งรายละเอียดและให้ผู้ร้องลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานหรือโดยวิธีอื่นใด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับคำขอได้รับคำร้องขอหรือให้ความเห็นตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้แจ้งให้คู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งทราบและสอบถามว่าประสงค์จะเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยหรือไม่ หากเป็นกรณีที่มีคู่กรณีหลายฝ่ายให้แจ้งและสอบถามคู่กรณีทุกฝ่าย

เมื่อคู่กรณีทุกฝ่ายตกลงยินยอมที่จะเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับคำขอเสนอรายชื่อผู้ไกล่เกลี่ยตามบัญชีรายชื่อต่อผู้อำนวยการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นประธานคณะผู้ไกล่เกลี่ยและคณะผู้ไกล่เกลี่ยอีกไม่เกินสามคนในจำนวนดังกล่าวให้มีผู้แทนองค์กรด้านคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอย่างน้อยหนึ่งคนเข้าร่วมเป็นผู้ไกล่เกลี่ยด้วย เว้นแต่ไม่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อเพื่อทำหน้าที่ไกล่เกลี่ยในแต่ละกรณี

ข้อ ๒๕ เมื่อแต่งตั้งคณะผู้ไกล่เกลี่ยแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับคำขอแจ้งให้ประธานคณะผู้ไกล่เกลี่ยนัดประชุมคณะผู้ไกล่เกลี่ยภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่มีคณะผู้ไกล่เกลี่ยครบถ้วนเพื่อพิจารณาคำร้องขอไกล่เกลี่ย

ในกรณีที่คณะผู้ไกล่เกลี่ยได้ดำเนินการไกล่เกลี่ยแล้วพบว่าผู้ร้องขอใช้สิทธิโดยไม่สุจริตหรือการดำเนินการต่อไปจะเป็นผลให้เกิดการได้เปรียบหรือเสียเปรียบแก่คู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งในการดำเนินคดีทางศาลให้คณะผู้ไกล่เกลี่ยมีมติให้ยุติเรื่อง

หน้า ๓๔
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

ข้อ ๒๖ การดำเนินการไกล่เกลี่ยโดยปกติให้กระทำ ณ สถานที่หน่วยงานที่มีหน้าที่รับคำร้องขอ แต่ในกรณีจำเป็นให้ประธานคณะผู้ไกล่เกลี่ยกำหนดให้ดำเนินการ ณ สถานที่อื่นตามความเหมาะสมก็ได้ แต่ต้องแจ้งให้คู่กรณีทราบล่วงหน้าตามสมควร

ข้อ ๒๗ ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่รับคำขอส่งหนังสือนัดหมายการไกล่เกลี่ยแจ้งวันเวลาและสถานที่ไปยังคู่กรณีทุกฝ่ายภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่คณะผู้ไกล่เกลี่ยรับคำร้องขอไว้พิจารณาสำหรับการนัดครั้งต่อ ๆ ไป ให้ประธานคณะผู้ไกล่เกลี่ยเป็นผู้กำหนดและแจ้งให้คู่กรณีทุกฝ่ายทราบและบันทึกการนัดหมายไว้ในสารบบการไกล่เกลี่ยโดยให้หน่วยงานที่รับคำขอเป็นผู้ส่งหนังสือ

ข้อ ๒๘ ถ้าคู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทุกฝ่ายไม่มาตามกำหนดที่ประธานคณะผู้ไกล่เกลี่ยนัดหมายโดยไม่แจ้งเหตุผลหรือไม่ขอเลื่อนวันนัดหมาย ให้ประธานคณะผู้ไกล่เกลี่ยสั่งเลื่อนนัดไปอีกสิบห้าวันนับแต่วันนัดหมายครั้งแรก หากไม่มาอีกให้สั่งจำหน่ายคำร้องขอไกล่เกลี่ยและสั่งยุติเรื่อง แล้วเสนอต่อผู้อำนวยการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อรายงานต่อคณะอนุกรรมการและให้ถือว่าคณะผู้ไกล่เกลี่ยไม่เคยรับคำร้องขอไกล่เกลี่ยนั้นมาแต่ต้น ในกรณีอื่นให้คณะผู้ไกล่เกลี่ยดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

ข้อ ๒๙ ก่อนเริ่มต้นกระบวนการไกล่เกลี่ย ให้ประธานคณะผู้ไกล่เกลี่ยชี้แจงวิธีการไกล่เกลี่ยให้คู่กรณีทุกฝ่ายทราบ

ข้อ ๓๐ การไกล่เกลี่ยทุกครั้งให้คณะผู้ไกล่เกลี่ยดำเนินการให้คู่กรณีตกลงยินยอมผ่อนผันให้แก่กันโดยเปิดโอกาสให้คู่กรณีเสนอข้อผ่อนผันให้แก่กัน ทั้งนี้ ห้ามมิให้ผู้ไกล่เกลี่ยชี้ขาด

ข้อ ๓๑ ให้คณะผู้ไกล่เกลี่ยรับฟังข้อเท็จจริงเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อพิพาทจากคู่กรณีทุกฝ่าย โดยให้รับฟังข้อเท็จจริงต่อหน้าคู่กรณีพร้อมกัน ทั้งนี้ ในการไกล่เกลี่ยนั้นจะไกล่เกลี่ยพร้อมกันหรือแยกกันก็ได้ แต่ในการตกลงกันนั้นให้กระทำต่อหน้าคู่กรณีทุกฝ่าย

ข้อ ๓๒ เมื่อคู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งร้องขอหรือคณะผู้ไกล่เกลี่ยเห็นสมควรอาจให้นำพยานบุคคลเข้าชี้แจงหรือให้ข้อมูลก็ได้ แต่ทั้งนี้ คณะผู้ไกล่เกลี่ยต้องคำนึงถึงหลักการที่จะให้การไกล่เกลี่ยเสร็จสิ้นไปโดยเร็ว

ข้อ ๓๓ ในระหว่างการดำเนินการไกล่เกลี่ยหากคู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่สมัครใจที่จะให้ดำเนินการไกล่เกลี่ยต่อไปคู่กรณีฝ่ายนั้นมีสิทธิบอกเลิกการไกล่เกลี่ยต่อประธานคณะผู้ไกล่เกลี่ยโดยทำเป็นหนังสือหรือด้วยวาจาหรือโดยวิธีอื่นก็ได้และให้คณะผู้ไกล่เกลี่ยสั่งจำหน่ายคำร้องขอไกล่เกลี่ยและสั่งยุติเรื่องและดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบ

ข้อ ๓๔ ในระหว่างการดำเนินการไกล่เกลี่ยถ้าผู้ไกล่เกลี่ยต้องพ้นจากบัญชีรายชื่อหรือไม่อาจดำเนินการไกล่เกลี่ยต่อไปได้ด้วยเหตุอื่นหรือคู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีความประสงค์ขอเปลี่ยนตัวผู้ไกล่เกลี่ยให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับคำขอเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาเปลี่ยนตัวผู้ไกล่เกลี่ยใหม่จากบัญชีรายชื่อได้

หน้า ๓๕
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

การเปลี่ยนตัวผู้ไกล่เกลี่ยใหม่ตามวรรคหนึ่ง ไม่กระทบถึงกระบวนการไกล่เกลี่ยที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ข้อ ๓๕ การดำเนินการไกล่เกลี่ยต้องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาสามเดือนนับแต่วันที่หน่วยงานที่มีหน้าที่รับคำขอได้ลงเรื่องในสารบบการไกล่เกลี่ย เว้นแต่มีความจำเป็นและคู่กรณียินยอมให้ขยายระยะเวลาได้อีกครั้งไม่เกินสามเดือน หากการไกล่เกลี่ยยังไม่ได้ข้อยุติให้ผู้ไกล่เกลี่ยสั่งจำหน่ายคำร้องแล้วส่งให้ดำเนินการวินิจฉัยตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบ

ข้อ ๓๖ เมื่อคู่กรณีไม่อาจตกลงกันได้ ให้ผู้ไกล่เกลี่ยสั่งจำหน่ายคำร้องและดำเนินการเพื่อให้มีคำวินิจฉัยต่อไป

ส่วนที่ ๓
การรายงาน

ข้อ ๓๗ เมื่อคู่กรณีตกลงกันได้ให้คณะผู้ไกล่เกลี่ยจัดให้มีการทำสัญญาประนีประนอมยอมความระหว่างคู่กรณีตามแบบที่คณะอนุกรรมการกำหนดและให้คู่กรณีทุกฝ่ายและผู้ไกล่เกลี่ยลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๓๘ ให้คณะผู้ไกล่เกลี่ยจัดให้มีการบันทึกสรุปผลของการไกล่เกลี่ยทุกครั้งเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่รับคำขอเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ่ายอื่นแก่คณะผู้ไกล่เกลี่ยและผู้เกี่ยวข้องเพื่อเก็บรวบรวมไว้ในสารบบการไกล่เกลี่ยของหน่วยงานแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อรายงานให้คณะอนุกรรมการทราบต่อไป

หมวด ๕
การวินิจฉัยการร้องขอ

ข้อ ๓๙ การวินิจฉัยและการออกคำสั่งชี้ขาดของคณะอนุกรรมการ หรือคณะกรรมการอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เลขที่คำวินิจฉัย
(๒) ชื่อผู้ร้องขอ
(๓) หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ องค์กรเอกชนหรือบุคคลใดที่เป็นเหตุแห่งการร้องขอ
(๔) เหตุแห่งการร้องขอ
(๕) ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายในเรื่องที่มีการร้องขอ
(๖) เหตุผลแห่งการวินิจฉัยและการออกคำสั่ง
(๗) การวินิจฉัยและการออกคำสั่งในประเด็นแห่งการร้องขอ
(๘) คำสั่งให้หยุดการกระทำหรือกระทำการให้เหมาะสม (ถ้ามี)
(๙) ลายมือชื่อผู้วินิจฉัยเฉพาะที่ลงมติเห็นชอบ

หน้า ๓๖
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

กรณีอนุกรรมการหรือกรรมการคนใดไม่เห็นด้วยกับการวินิจฉัยและการออกคำสั่งให้บันทึกเหตุผลแนบไปกับการวินิจฉัยและการออกคำสั่งนั้นด้วย

คำวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง ไม่ตัดสิทธิผู้เสียหายที่จะร้องต่อศาลที่อยู่ในเขตอำนาจได้

คำวินิจฉัยหรือคำสั่งของคณะอนุกรรมการ หรือคณะกรรมการให้เป็นที่สุด คู่กรณีไม่เห็นด้วยก็ให้ดำเนินการเพิกถอนโดยเสนอต่อศาลที่มีเขตอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๔๐ ก่อนคณะกรรมการจะมีการวินิจฉัยและการออกคำสั่งอาจมอบหมายให้คณะอนุกรรมการหรือสำนักงานหรือหน่วยงานของรัฐอื่นหรือบุคคลอื่นใดดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงหรือไกล่เกลี่ยอีกก็ได้

เมื่อคณะอนุกรรมการหรือคณะกรรมการได้ลงมติในการวินิจฉัยและออกคำสั่งเรื่องใดแล้ว ให้สำนักงานยกร่างคำวินิจฉัยและคำสั่งเสนอต่ออนุกรรมการหรือกรรมการเป็นรายบุคคลเพื่อพิจารณาลงนามในคำวินิจฉัยและคำสั่งแล้วแจ้งให้คู่กรณีทราบต่อไป

การขอพิจารณาใหม่ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ข้อ ๔๑ ให้สำนักงานมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) รับผิดชอบในงานเลขานุการของคณะอนุกรรมการ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาการร้องขอ

(๓) ศึกษาและรวบรวมข้อเท็จจริงพร้อมทั้งจัดทำร่างการวินิจฉัยและการออกคำสั่งเพื่อเสนอต่อคณะอนุกรรมการ หรือคณะกรรมการ

(๔) วิเคราะห์เหตุแห่งการร้องขอเพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงวิธีปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐหรือวิธีปฏิบัติขององค์กรเอกชนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(๕) เผยแพร่คำวินิจฉัยต่อสาธารณะ

(๖) ปฏิบัติการอื่นตามที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการมอบหมาย

หมวด ๖
อัตราค่าตอบแทนอนุกรรมการและผู้ไกล่เกลี่ย

ข้อ ๔๒ ให้คณะอนุกรรมการได้รับค่าตอบแทนในการประชุม โดยเบิกจ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุมรายเดือน หรือรายครั้งก็ได้ และอนุกรรมการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในการเดินเผชิญสืบหรือไต่สวนพยานตามที่คณะอนุกรรมการมอบหมาย ทั้งนี้ ตามอัตราที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ในกรณีมิได้กำหนดอัตราตามวรรคหนึ่ง ให้คณะอนุกรรมการได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบของทางราชการ

หน้า ๓๗
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

ข้อ ๔๓ ให้ผู้ไกล่เกลี่ยได้รับค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานตามอัตราที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๔๔ ค่าตอบแทนอื่นของคณะอนุกรรมการ หรือผู้ไกล่เกลี่ยในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ โดยเทียบเท่ากับข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ เว้นแต่ผู้นั้นเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๔๕ ค่าตอบแทนบุคคลอื่นที่เจ้าหน้าที่หรือคณะอนุกรรมการ หรือผู้ไกล่เกลี่ยเชิญมาให้ข้อเท็จจริงหรือถูกเรียกมาให้ข้อเท็จจริงในการสอบข้อเท็จจริง หรือไกล่เกลี่ย และผู้พามา ให้เบิกค่าตอบแทนในลักษณะค่าป่วยการพยานเหมาจ่ายตามอัตราที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๔๖ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และกรณีมีความจำเป็นให้ข้าราชการหรือพนักงานราชการซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละกรณียืมเงินทดรองจ่ายเพื่อเบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นได้โดยถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๔๗ ให้สำนักงานขอตั้งงบประมาณประจำปีเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ และกรณีงบประมาณประจำปีที่ได้รับไม่เพียงพอ ก็ให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการดำเนินงานตามที่สำนักงานร้องขอได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖
สันติ พร้อมพัฒน์
รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๓๘
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด

พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ (๗) และมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ให้มีคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งได้รับมอบหมาย เป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นรองประธานอนุกรรมการคนที่หนึ่ง

(๓) พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นรองประธานอนุกรรมการคนที่สอง

(๔) ประธานสภาคนพิการทุกประเภทประจำจังหวัด เป็นรองประธานอนุกรรมการคนที่สาม

(๕) เกษตรและสหกรณ์จังหวัด จัดหางานจังหวัด นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด ท้องถิ่นจังหวัด พาณิชย์จังหวัด โยธาธิการและผังเมืองจังหวัด แรงงานจังหวัด สถิติจังหวัด ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคหรือผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดแล้วแต่กรณี ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด เป็นอนุกรรมการ

(๖) ผู้แทนสมาคมองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งประเทศไทยประจำจังหวัดหนึ่งคนซึ่งนายกสมาคมแต่งตั้ง เป็นอนุกรรมการ

หน้า ๓๙
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

(๗) ประธานสันนิบาตเทศบาลจังหวัด เป็นอนุกรรมการ

(๘) นายกสมาคมหรือประธานกรรมการบริหารองค์กรของคนพิการซึ่งเป็นสมาชิกหรือสาขาขององค์การคนพิการแต่ละประเภทในจังหวัด องค์กรละหนึ่งคนตามบัญชีรายชื่อที่องค์การคนพิการแต่ละประเภทได้รับรององค์กรไว้ที่สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ เป็นอนุกรรมการ

(๙) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับการเลือกจากผู้แทนองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖ (๑๐) เฉพาะที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัด ไม่เกินห้าคน เป็นอนุกรรมการ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเลือกให้เป็นตามที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด เว้นแต่ไม่มีองค์กรหรือมีแต่ไม่ครบ ก็ไม่ต้องจัดให้มีการเลือกก็ได้

(๑๐) ประธานหอการค้าจังหวัด เป็นอนุกรรมการ

(๑๑) ประธานสภาอุตสาหกรรมจังหวัด เป็นอนุกรรมการ

(๑๒) ผู้อำนวยการศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ในระหว่างที่ยังไม่มีอนุกรรมการ (๑๒) ให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเป็นอนุกรรมการและเลขานุการไปพลางก่อน หรือจะแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดเป็นอนุกรรมการและเลขานุการก็ได้

ให้ประธานอนุกรรมการแต่งตั้งข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหนึ่งคน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติที่ปฏิบัติงานในจังหวัดเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

อนุกรรมการตาม (๔) (๘) และ (๙) ต้องไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติเสียหายในการกู้เงินหรือการรับเงินอุดหนุนโครงการจากกองทุน เว้นแต่ได้ดำเนินการแก้ไขมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี ทั้งนี้ หากพบว่าบุคคลนั้นมีประวัติเสียหายในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้นั้นพ้นจากหน้าที่ และให้คณะอนุกรรมการประกอบด้วยอนุกรรมการเท่าที่มีอยู่

อนุกรรมการตาม (๔) และ (๘) ต้องเป็นผู้ที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ หรือกรณีเป็นผู้ดูแลคนพิการต้องเป็นผู้ที่มีชื่อในบัตรประจำตัวคนพิการ ทั้งนี้ หากพบว่าบุคคลนั้นไม่มีบัตรประจำตัวคนพิการหรือไม่มีชื่อในบัตรประจำตัวคนพิการให้ผู้นั้นพ้นจากหน้าที่ และให้คณะอนุกรรมการประกอบด้วยอนุกรรมการเท่าที่มีอยู่

อนุกรรมการตาม (๘) ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานสภาคนพิการทุกประเภทประจำจังหวัดแล้ว ให้องค์การคนพิการประเภทนั้น ๆ เสนอชื่อบุคคลอื่นในองค์กรแห่งนั้นเป็นอนุกรรมการแทน

อนุกรรมการตาม (๙) ต้องไม่เป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรตาม (๔) และ (๘) ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนองค์กรเพื่อคนพิการอย่างน้อยหนึ่งคน เว้นแต่ไม่มีองค์กรได้รับการรับรองตามมาตรา ๖ (๑๐) ในจังหวัด

ข้อ ๕ การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของอนุกรรมการตามข้อ ๔ (๔) (๖) (๗) และ (๘) ให้เป็นไปตามที่องค์กรผู้เสนอชื่อกำหนด และอนุกรรมการตามข้อ ๔ (๙) ให้มีวาระ

หน้า ๔๐
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

การดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีนับตั้งแต่วันที่ได้รับเลือก และให้นำความตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ มาใช้บังคับกับการพ้นจากตำแหน่งของอนุกรรมการดังกล่าวโดยอนุโลม

ข้อ ๖ การประชุมของคณะอนุกรรมการ ต้องมีอนุกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

กรณีที่ประธานอนุกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานอนุกรรมการตามลำดับทำหน้าที่แทน ถ้ารองประธานอนุกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อนุกรรมการซึ่งมาประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่แทน

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ให้มีการประชุมคณะอนุกรรมการไม่น้อยกว่าปีละหกครั้ง

ข้อ ๗ ให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศกำหนดแผนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจังหวัด ยุทธศาสตร์ โครงการการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในจังหวัดให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ โดยบูรณาการให้เข้ากับแผนพัฒนาจังหวัดหรือแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดนั้น ๆ

(๒) ประสานการดำเนินงานที่เกี่ยวกับคนพิการกับทุกภาคส่วน สนับสนุนหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับคนพิการ ประสานทรัพยากร ตลอดจนระดมทุนเพื่อสนับสนุนกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในจังหวัด

(๓) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน อนุมัติโครงการ กำหนดวงเงินและค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนแผนงานโครงการและการขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนได้มอบหมาย และกำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติตามแผนงานโครงการและการกู้ยืมเงินของคนพิการในจังหวัด

(๔) ตรวจสอบ ติดตาม และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของคนพิการ สวัสดิการ การเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ และความช่วยเหลืออื่นตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) กลั่นกรองแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในจังหวัดตามที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนหรือคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติมอบหมาย แล้วแต่กรณี

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานและความเข้มแข็งขององค์กรด้านคนพิการและศูนย์บริการคนพิการภายในจังหวัด

(๗) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือคณะอนุกรรมการตามความเหมาะสม

(๘) ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการมอบหมาย

หน้า ๔๑
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

ข้อ ๘ ให้คณะอนุกรรมการตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๔ ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติตลอดจนกำหนดแบบเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖
สันติ พร้อมพัฒน์
รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๑๕
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๕๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๘ เมษายน ๒๕๕๒

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ (๗) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

"คณะอนุกรรมการบริหารกองทุน" หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

"เลขาธิการ" หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

"สำนักงาน" หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๑๖
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๕๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๘ เมษายน ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติตลอดจนกำหนดแบบเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๒
การบริหารกองทุน

ข้อ ๕ กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนสำหรับการใช้จ่ายเกี่ยวกับการคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การส่งเสริมและดำเนินงานด้านการสงเคราะห์ช่วยเหลือคนพิการ การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ การศึกษาและการประกอบอาชีพของคนพิการ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ โดยจัดสรรให้อย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

ข้อ ๖ กองทุน ประกอบด้วย

(๑) ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ เงินงบประมาณ และรายได้ในกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ที่โอนมาตามมาตรา ๔๒

(๒) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล ทั้งนี้ ให้รัฐบาลจัดสรรให้เพียงพอแก่การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๔) เงินรายได้จากการออกสลากหรือที่ได้มาจากการจัดกิจกรรม

(๕) เงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการส่งเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔

(๖) ดอกผลที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

(๗) รายได้จากการขาย การลงทุน หรือการหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน

(๘) เงินหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุน หรือที่กองทุนได้รับตามกฎหมายหรือนิติกรรม

(๙) รายได้บางส่วนจากภาษีของสินค้าและบริการที่เป็นสาเหตุแห่งความพิการตามที่กฎหมายกำหนด

(๑๐) รายได้อื่น

เงินและทรัพย์สินของกองทุนตามวรรคหนึ่ง ไม่ต้องส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

ข้อ ๗ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุน ประกอบด้วยปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนกระทรวงแรงงาน

หน้า ๑๗
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๕๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๘ เมษายน ๒๕๕๒

ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจำนวนเก้าคนในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนองค์การคนพิการอย่างน้อย เจ็ดคนเป็นอนุกรรมการ และให้เลขาธิการเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๘ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุน มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกองทุน รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการลงทุน การหาประโยชน์ และการจัดการกองทุน

(๒) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน อนุมัติโครงการ กำหนดวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่คณะอนุกรรมการตามประเภทความพิการ คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดหรือคณะอนุกรรมการอื่นเสนอ เว้นแต่กรณีเป็นแผนงานหรือโครงการที่มีผู้ยื่นคำขอเกินสิบล้านบาทให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

(๓) รายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนต่อคณะกรรมการตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓
การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๙ ให้สำนักงานเปิดบัญชีกองทุนไว้ที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เรียกว่า “กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ”

ข้อ ๑๐ เพื่อความคล่องตัวในการบริหารกองทุน ให้สำนักงานเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๑ เงินที่ได้รับตามข้อ ๖ ในส่วนกลางให้นำฝากเข้าบัญชีกองทุนที่เปิด ณ ธนาคารในส่วนกลางตามข้อ ๑๐ ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน หากได้รับเงินในวันเดียวกันเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาทให้นำฝากธนาคารอย่างช้าภายในวันทำการรุ่งขึ้นนับจากวันที่ได้รับเงิน

ในส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เปิดบัญชีไว้ที่ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ชื่อบัญชี “กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ” และให้นำเงินที่ได้รับตามวรรคหนึ่ง ฝากเข้าบัญชีกองทุนที่เปิดไว้ ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน หากวันใดได้รับเงินเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาท ให้นำฝากธนาคารอย่างช้าในวันทำการรุ่งขึ้น หรือโอนเข้าบัญชีกองทุนที่ส่วนกลางภายในระยะเวลาเช่นเดียวกัน

ข้อ ๑๒ การใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน ให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

(๑) การคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๒) การส่งเสริมและดำเนินงานด้านการสงเคราะห์ช่วยเหลือคนพิการ

(๓) การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ

(๔) การส่งเสริมการศึกษาและการประกอบอาชีพของคนพิการ

(๕) การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ

(๖) การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทย ตามมาตรา ๒๗ ตามระเบียบคณะกรรมการกำหนด

(๗) การดำเนินงานของกองทุน เช่น การบริหารกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ การติดตามประเมินผลและตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุน

(๘) การใช้จ่ายในเรื่องอื่น ๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่คนพิการตามที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๓ ให้ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์หรือผู้ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายเป็นผู้สั่งจ่ายเงินกองทุน หลังจากคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนอนุมัติแล้ว

ข้อ ๑๔ ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การพัสดุหรือการปฏิบัติอื่นใดที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ในกรณีคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนยังมิได้กำหนด ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ ให้สำนักงานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีของกองทุนโดยประสานงานกับคณะอนุกรรมการตามมาตรา ๑๑ เพื่อเสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพิจารณาอนุมัติ

หมวด ๔
การจัดหาผลประโยชน์

ข้อ ๑๖ ให้นำเงินกองทุนไปจัดหาผลประโยชน์ ดังต่อไปนี้

(๑) ฝากไว้กับธนาคารของรัฐที่เป็นรัฐวิสาหกิจ

(๒) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล

(๓) ซื้อตราสารการเงินอื่นตามที่กระทรวงการคลังเห็นชอบ

(๔) ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนเห็นชอบ

หมวด ๕
การจัดการกองทุน

ข้อ ๑๗ การบัญชีของกองทุน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดทำบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้ง โดยถือปีงบประมาณเป็นรอบปีบัญชี และให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนจัดทำงบการเงินพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี เพื่อส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินรับรองแล้ว ให้ส่งสำเนางบการเงินดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางและสำนักงบประมาณ เพื่อทราบต่อไป

ข้อ ๑๘ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำงบการเงินในภาพรวมของสำนักงาน และงบการเงินในภาพรวมของแผ่นดิน ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนนำข้อมูลเกี่ยวกับการบัญชีของกองทุนเข้าระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๙ ให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและการบัญชีกองทุน และรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบ อย่างน้อยปีละครั้ง

ข้อ ๒๐ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุนทุกรอบปี แล้วทำรายงานผลการสอบบัญชีของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒
อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ
นายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๑
เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๒๓๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และเกิดประโยชน์ต่อคนพิการมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ (๗) และมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า “เลขาธิการ” ในข้อ ๓ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติตลอดจนกำหนดแบบเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้”

หน้า ๒
เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๒๓๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุน ประกอบด้วยปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนกระทรวงแรงงาน ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจำนวนเก้าคน ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนองค์การคนพิการอย่างน้อยเจ็ดคน เป็นอนุกรรมการ และให้ผู้อำนวยการเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการ”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ เพื่อความคล่องตัวในการบริหารกองทุน ให้สำนักงานเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารของรัฐ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในวรรคสอง ของข้อ ๑๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ในส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเปิดบัญชีไว้ที่ธนาคารของรัฐ ชื่อบัญชี “กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ” และให้นำเงินที่ได้รับตามวรรคหนึ่ง ฝากเข้าบัญชีกองทุนที่เปิดไว้ ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน หากวันใดได้รับเงินเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาท ให้นำฝากธนาคารอย่างช้าในวันทำการรุ่งขึ้น หรือโอนเข้าบัญชีกองทุนที่ส่วนกลางภายในระยะเวลาเช่นเดียวกัน”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ การใช้จ่ายเงินของกองทุนให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

(๑) การคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๒) การส่งเสริมและดำเนินงานด้านการสงเคราะห์ช่วยเหลือคนพิการ

(๓) การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ

(๔) การส่งเสริมการศึกษา การประกอบอาชีพของคนพิการ การบริการจัดหางาน และการเตรียมความพร้อมให้แก่คนพิการ

(๕) การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ

(๖) การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภท

(๗) การบริหารกองทุน รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการลงทุน การหาประโยชน์และการจัดการกองทุน

(๘) การใช้จ่ายในเรื่องอื่น ๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่คนพิการตามที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนให้ความเห็นชอบ

สำหรับการใช้จ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานจัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปีเสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอขออนุมัติกระทรวงการคลัง

กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและประมาณการรายจ่ายประจำปี ยังไม่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังให้ใช้ประมาณการรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติในปีที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนโดยการอนุมัติของอนุกรรมการบริหารกองทุน

การใช้จ่ายเงินของกองทุนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๓ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจในการสั่งจ่ายเงินกองทุน หลังจากคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน หรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนมอบหมายได้อนุมัติแล้ว

ให้สำนักงานและสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัดจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีของกองทุน เสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพิจารณาอนุมัติ”

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๔ ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การพัสดุ บุคลากร หรือการปฏิบัติอื่นใดที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการแล้วให้ใช้บังคับได้

หน้า ๔
เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๒๓๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ในกรณีคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนยังมิได้กำหนด ให้นำระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นโดยอนุโลม”

ข้อ ๑๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๖ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๖ ให้นำเงินกองทุนไปลงทุน และจัดหาผลประโยชน์ ดังต่อไปนี้

(๑) ฝากไว้กับธนาคารของรัฐ

(๒) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล

(๓) ซื้อตราสารการเงินอื่นตามที่กระทรวงการคลังเห็นชอบ

(๔) ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนเห็นชอบ”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗
ยงยุทธ ยุทธวงศ์
รองนายกรัฐมนตรี
ปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๑
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๑๔๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ และเกิดประโยชน์ต่อคนพิการมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ (๗) และมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า “ผู้อำนวยการ” ในข้อ ๓ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ข้อ ๔ ให้แก้ไขคำว่า “ผู้อำนวยการ” ในระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน

การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็น “อธิบดี” ทุกแห่ง

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า “สำนักงาน” ในข้อ ๓ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

““กรม” หมายความว่า กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ”

ข้อ ๖ ให้แก้ไขคำว่า “สำนักงาน” ในระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็น “กรม” ทุกแห่ง

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของข้อ ๘ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน อนุมัติโครงการ กำหนดวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามที่คณะอนุกรรมการตามประเภทความพิการ คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดหรือคณะอนุกรรมการอื่นเสนอ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ เพื่อความคล่องตัวในการบริหารกองทุน ให้กรมเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม

หน้า ๓
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๑๔๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

โดยระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๔ ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การพัสดุ บุคลากร หรือการปฏิบัติอื่นใดที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

เมื่อปรากฏว่าคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนยังมิได้ประกาศกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้นำระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้น มาใช้โดยอนุโลม

ในกรณีไม่มีระเบียบของทางราชการตามวรรคสองให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐
พลเรือเอก ณรงค์ พิพัฒนาศัย
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๑
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๑๔๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ

พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ มาตรา ๑๑ วรรคสอง และมาตรา ๒๐ วรรคหนึ่ง (๑๐) วรรคสามและวรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๘ ประกอบมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"ผู้ช่วยคนพิการ" หมายความว่า บุคคลซึ่งให้ความช่วยเหลือคนพิการเฉพาะบุคคลเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจวัตรที่สำคัญในการดำรงชีวิต

"ผู้ดูแลคนพิการ" หมายความว่า บิดา มารดา บุตร สามี ภรรยา ญาติ พี่น้อง หรือบุคคลอื่นใดที่รับดูแลหรืออุปการะคนพิการ

"คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล" หมายความว่า คนพิการที่ไม่มีบิดา มารดา บุตร สามี ภรรยา ญาติ พี่น้อง หรือบุคคลในครอบครัวที่รับคนพิการไว้ดูแลหรืออุปการะเลี้ยงดู

"กิจวัตรที่สำคัญในการดำรงชีวิต" หมายความว่า การปฏิบัติภารกิจในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคมของคนพิการซึ่งมีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิตประจำวันหรืออยู่ร่วมกับบุคคลทั่วไปในสังคม

"การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย" หมายความว่า การเพิ่มเติม ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือดัดแปลงที่อยู่อาศัยบางส่วนหรือทั้งหมด โดยอาศัยการออกแบบ การซ่อมแซม การก่อสร้าง การใช้เทคโนโลยี หรือวิธีการอื่นใด เพื่อขจัดอุปสรรคหรือจัดให้คนพิการสามารถดำรงชีวิตในที่อยู่อาศัยนั้นได้โดยสะดวกและเหมาะสมกับสภาพความพิการ รวมถึงเพื่อความปลอดภัยและสุขอนามัย

หน้า ๒
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๑๔๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

"หน่วยบริการในพื้นที่" หมายความว่า องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาลเมืองพัทยา หรือองค์กรอื่นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดกำหนด

"สถานสงเคราะห์เอกชน" หมายความว่า สถานที่รับคนพิการไว้อุปการะเลี้ยงดูซึ่งไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ

"คณะอนุกรรมการ" หมายความว่า คณะอนุกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการให้แก่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการ

"สำนักงาน" หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

"เลขาธิการ" หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจประกาศกำหนดวิธีปฏิบัติตลอดจนกำหนดแบบเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑
คณะอนุกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการให้แก่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการ

ข้อ ๕ ให้มีคณะอนุกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการให้แก่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการ ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง ประกอบด้วย รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้แทนคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ เป็นอนุกรรมการ และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งจากผู้แทนองค์กรของคนพิการแต่ละประเภท จำนวนเจ็ดคน และแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญภาคเอกชนจำนวนสามคน เป็นอนุกรรมการ

ให้เลขาธิการเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เลขาธิการแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานจำนวนสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๖ ให้นำบทบัญญัติในมาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ และมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาบังคับใช้กับวาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งและการประชุมของคณะอนุกรรมการ โดยอนุโลม

หน้า ๓
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๑๔๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

ข้อ ๗ ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการดำเนินการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ และสิทธิของผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการนอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

(๒) กำหนดแนวทางและวิธีการให้บริการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนางาน เกี่ยวกับการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ และสิทธิของผู้ช่วยคนพิการ และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

(๓) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการให้แก่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการ

(๔) ให้ความเห็นเกี่ยวกับอัตราวงเงินและรายการให้ความช่วยเหลือตามระเบียบนี้

(๕) พิจารณากลั่นกรองและให้ความเห็นเกี่ยวกับโครงการที่สถานสงเคราะห์เอกชนยื่นขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๘ ให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการให้แก่คนพิการในจังหวัด

หมวด ๒
การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ

ข้อ ๙ คนพิการซึ่งจะมีสิทธิตามหมวดนี้ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีบัตรประจำตัวคนพิการ

(๒) อาศัยอยู่ในที่อยู่อาศัยนั้นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน ยกเว้นกรณีการย้ายเข้ามาอยู่ใหม่ภายหลังเกิดความพิการ

(๓) ที่อยู่อาศัยไม่มั่นคงหรือไม่เหมาะสมกับสภาพความพิการ

(๔) มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ

(๕) ไม่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

ในกรณีคนพิการไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยแห่งนั้นต้องมีหลักฐานการให้ความยินยอมจากเจ้าของหรือผู้ได้รับอำนาจจากเจ้าของเพื่อให้มีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยได้และในกรณีเป็นบ้านเช่าจะมีหลักฐานให้คนพิการอยู่อาศัยได้ไม่น้อยกว่าหกเดือน

ข้อ ๑๐ คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ หรือบุคคลอื่นที่พบเห็นคนพิการตามข้อ ๙ อาจยื่นคำขอให้มีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอต่อหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการตามที่อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการประกาศกำหนด

(๒) ในจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหรือหน่วยบริการในพื้นที่

ข้อ ๑๑ เมื่อได้รับคำขอตามข้อ ๑๐ แล้วให้เจ้าหน้าที่สอบข้อเท็จจริงและพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสม พร้อมทั้งอาจขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาช่วยเหลือคนพิการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การพิจารณาให้คนพิการได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความลำบาก ความมั่นคงปลอดภัยในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันและสิทธิของคนพิการจะเข้าถึงและการใช้ประโยชน์จากที่อยู่อาศัยดังกล่าว ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงฐานะและความยากจนของคนพิการเป็นสำคัญ

การพิจารณาอนุมัติตามวรรคหนึ่ง ในท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ในท้องที่จังหวัดอื่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ สำหรับวิธีการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑๒ ประเภทและรายละเอียดของการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมตามที่คณะอนุกรรมการประกาศกำหนด

อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๓ ให้สำนักงาน หน่วยบริการในพื้นที่ หรือหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ แล้วแต่กรณี เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยแล้วจัดทำรายงานผลต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไป

หน้า ๕
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๑๔๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

ข้อ ๑๔ ให้สำนักงาน หน่วยบริการในพื้นที่ และหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการดำเนินการสำรวจความจำเป็นในการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยของคนพิการในเขตพื้นที่รับผิดชอบประจำปี ติดตามผล และรายงานผลต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้จัดทำรายงานอย่างน้อยปีละครั้งภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี

หมวด ๓
การมีผู้ช่วยคนพิการ

ข้อ ๑๕ บุคคลใดประสงค์จะเป็นผู้ช่วยคนพิการให้ยื่นคำขอเป็นผู้ช่วยคนพิการ ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๑๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ เมื่อได้รับคำขอตามข้อ ๑๕ แล้วให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอแล้วเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับคำขอดังกล่าวเพื่อพิจารณารับจดแจ้งเป็นผู้ช่วยคนพิการและให้แจ้งรายชื่อพร้อมสถานที่ติดต่อของผู้ช่วยคนพิการแก่สำนักงาน หน่วยงาน และองค์กรที่เกี่ยวข้องผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางอื่น

ข้อ ๑๗ คนพิการซึ่งจะมีสิทธิตามหมวดนี้ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีบัตรประจำตัวคนพิการ

(๒) เป็นคนพิการที่มีความจำเป็นต้องมีผู้ช่วยคนพิการเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจวัตรที่สำคัญในการดำรงชีวิตได้

(๓) ไม่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

ในกรณีที่คนพิการตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้เยาว์หรือมีความพิการถึงขั้นที่ไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเองได้ ให้ผู้ดูแลคนพิการยื่นคำขอแทนได้ แต่ต้องนำหลักฐานตามวรรคหนึ่งไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย

ข้อ ๑๘ ให้นำความในข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ วรรคหนึ่งและวรรคสาม มาใช้บังคับกับการยื่นคำขอและการพิจารณาคำขอมีผู้ช่วยคนพิการตามหมวดนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ การพิจารณาให้คนพิการมีผู้ช่วยคนพิการตามวรรคหนึ่ง จะต้องปรากฏข้อเท็จจริงว่าบุคคลนั้นมีสภาพความพิการมากจนไม่สามารถปฏิบัติกิจวัตรที่สำคัญในการดำรงชีวิตได้ด้วยตนเอง หากไม่ได้ปฏิบัติกิจวัตรดังกล่าวจะส่งผลกระทบอย่างมากต่อการดำรงชีวิต สุขภาพอนามัย ภาวะจิตใจ อารมณ์ พฤติกรรม สภาพความเป็นอยู่ และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงฐานะและความยากจนของคนพิการเป็นสำคัญ

ข้อ ๒๐ การจัดให้มีผู้ช่วยคนพิการตามหมวดนี้ ได้แก่

(๑) การจัดหาบุคคลให้เป็นผู้ช่วยคนพิการเพื่อให้คนพิการดำรงชีวิตประจำวันได้

(๒) การจัดหาบุคคลให้เป็นผู้ช่วยคนพิการเพื่อให้คนพิการมีส่วนร่วมทางสังคมภายในระยะเวลาใดระยะเวลาหนึ่งตามความจำเป็น

ข้อ ๒๑ การจัดให้มีผู้ช่วยคนพิการ ให้กำหนดเป็นจำนวนชั่วโมงต่อเดือน โดยพิจารณาถึงความจำเป็นในการมีผู้ช่วยคนพิการโดยใช้ฐานจำนวนชั่วโมงต่อวัน ทั้งนี้ สูงสุดไม่เกินหกชั่วโมงต่อวัน หรือไม่เกินเดือนละหนึ่งร้อยแปดสิบชั่วโมง คราวละไม่เกินหนึ่งปี โดยคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการสามารถยื่นคำขอต่อเนื่องได้

ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ช่วยคนพิการตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยบริการในพื้นที่หรือสำนักงานเป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยคนพิการ โดยจะแต่งตั้งบุคคลที่น่าเชื่อถือในชุมชนหรือหมู่บ้านซึ่งเป็นสถานที่ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้ควบคุมดูแลด้วยก็ได้

ข้อ ๒๒ ให้ผู้ช่วยคนพิการซึ่งปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมง และอาจได้รับค่าตอบแทนอื่นตามที่เลขาธิการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๓ เมื่อผู้ช่วยคนพิการได้ให้ความช่วยเหลือแก่คนพิการแล้ว ให้รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนหรือเป็นรายครั้งตามลักษณะของงานโดยให้คนพิการหรือบุคคลที่กระทำการแทนคนพิการ และบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมดูแลตามข้อ ๒๑ วรรคสอง (ถ้ามี) รับรองตามแบบที่เลขาธิการกำหนดต่อหน่วยบริการในพื้นที่ทราบ และให้หน่วยบริการในพื้นที่จัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานของผู้ช่วยคนพิการและจำนวนค่าตอบแทนให้สำนักงานเพื่อเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่อไป

ข้อ ๒๔ การให้บริการผู้ช่วยคนพิการสิ้นสุดลง เมื่อ

(๑) คนพิการถึงแก่ความตายหรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๒) คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการขอยกเลิกการให้บริการ

(๓) สัญญาการให้บริการสิ้นสุดลง

(๔) กรณีผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเห็นว่า การมีผู้ช่วยคนพิการไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อคนพิการเท่าที่ควร

ข้อ ๒๕ เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับจดแจ้งตามข้อ ๑๘ พิจารณาเพิกถอนการรับจดแจ้งเป็นผู้ช่วยคนพิการ

(๑) มีความประพฤติเสียหายอย่างร้ายแรงของการเป็นผู้ช่วยคนพิการ คนพิการหรือซึ่งบุคคลอื่นที่กระทำการแทนคนพิการได้แจ้งให้สำนักงานหรือหน่วยบริการในพื้นที่ทราบแล้ว

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้มาตรฐานที่กำหนด

(๓) ไม่มาปฏิบัติหน้าที่สามครั้งขึ้นไปภายในหนึ่งปีโดยไม่มีเหตุอันสมควร

หมวด ๔

การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล

ข้อ ๒๖ คนพิการซึ่งจะมีสิทธิตามหมวดนี้ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีบัตรประจำตัวคนพิการ

(๒) ไม่มีผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือมีแต่ไม่สามารถเลี้ยงดูได้

(๓) ไม่มีที่อยู่อาศัยเป็นหลักแหล่งหรือที่อยู่อาศัยไม่มั่นคงหรือไม่เหมาะสม

(๔) ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

(๕) ไม่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

ข้อ ๒๗ ให้นำความในข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ วรรคหนึ่งและวรรคสาม มาใช้บังคับกับการยื่นคำขอและการพิจารณาคำขอรับการช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการตามหมวดนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๘ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลตามหมวดนี้ ได้แก่

(๑) การช่วยเหลือเป็นเงินหรือสิ่งของ

(๒) การจัดหาครอบครัวอุปการะ

(๓) การส่งเข้าอุปการะในสถานสงเคราะห์

(๔) การจัดให้มีผู้ช่วยคนพิการ

(๕) การช่วยเหลืออื่นตามที่คณะอนุกรรมการกำหนด

อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๙ ในกรณีสถานสงเคราะห์เอกชนที่ให้การช่วยเหลือคนพิการด้านที่อยู่อาศัยหรือการเลี้ยงดูคนพิการตามข้อ ๒๘ อาจยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๓๐ สถานสงเคราะห์เอกชนที่ยื่นขอรับเงินอุดหนุน จะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการสวัสดิการที่อยู่อาศัยหรือการเลี้ยงดูคนพิการ

(๒) มีหน่วยงานของรัฐรับรองผลการดำเนินงานเป็นที่ยอมรับและเป็นประโยชน์ต่อคนพิการ หรือได้รับการรับรองมาตรฐานตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) มีการบริหารงาน ระบบการเงิน และการบัญชีที่มีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้

(๔) มีคุณสมบัติอื่นตามที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๓๑ สถานสงเคราะห์เอกชนที่มีภูมิลำเนาในท้องที่กรุงเทพมหานครซึ่งประสงค์รับเงินอุดหนุน ให้จัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนที่หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการและในกรณีจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

แบบและวิธีปฏิบัติในการยื่นคำขอและการรับเงินอุดหนุนและการรายงาน ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๓๒ ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่รับคำขอตรวจสอบและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแต่ละโครงการพร้อมทั้งเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะอนุกรรมการด้วย

หมวด ๕
สิทธิผู้ดูแลคนพิการ

ข้อ ๓๓ ผู้ดูแลคนพิการซึ่งจะมีสิทธิตามหมวดนี้ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ดูแลคนพิการโดยตรงและคนพิการนั้นมีบัตรประจำตัวคนพิการ

(๒) ได้รับความเดือดร้อนหรือยากลำบากเนื่องจากต้องดูแลคนพิการ

(๓) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในท้องที่ยื่นคำขอ

(๔) ไม่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

ข้อ ๓๔ ให้นำความในข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ วรรคหนึ่งและวรรคสาม มาใช้บังคับกับการยื่นคำขอและการพิจารณาคำขอรับสิทธิผู้ดูแลคนพิการตามหมวดนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๓๕ เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอใช้สิทธิตามหมวดนี้ ได้แก่

(๑) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการและคนพิการ

(๔) ได้รับการรับรองเป็นหนังสือจากผู้แทนองค์กรด้านคนพิการ กำนันผู้ใหญ่บ้าน ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนา ข้าราชการระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือมีหลักฐานเชื่อได้ว่าเป็นผู้อุปการะเลี้ยงดูคนพิการจริง

แบบและวิธีการยื่นคำขอรับการส่งเสริมสนับสนุนให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๓๖ สิทธิของผู้ดูแลคนพิการตามหมวดนี้ ได้แก่

(๑) การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือฝึกอบรมทักษะการเลี้ยงดูคนพิการให้ได้มาตรฐานตามหลักวิชาการและวิชาชีพ

(๒) การจัดการศึกษาโดยส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาทักษะเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๓) การส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ การทำงานในสถานประกอบการ การฝึกอาชีพ การสนับสนุนเงินทุนประกอบอาชีพ การมีงานทำ การให้สัมปทานหรือสถานที่จำหน่ายสินค้า การจัดจ้างแบบเหมางาน หรือการอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ดูแลคนพิการ

(๔) การให้ความช่วยเหลืออื่นใด เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่คณะอนุกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๗ ให้สำนักงานขอตั้งงบประมาณประจำปี เพื่อเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๘ ในกรณีมีสิทธิขอรับความช่วยเหลือคนพิการตามระเบียบนี้แล้ว และมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้วให้เบิกได้ทางเดียว

ข้อ ๓๙ วิธีการปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒
อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ
นายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๗
เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๑๑๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ
การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการ และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เห็นสมควรให้มีการปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการให้แก่คนพิการในเรื่องการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การให้บริการผู้ช่วยคนพิการ การคุ้มครองสิทธิคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการ และการส่งเสริมสิทธิผู้ดูแลคนพิการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เหมาะสม ทั่วถึง และเป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ มาตรา ๑๑ วรรคสอง และมาตรา ๒๐ วรรคหนึ่ง (๑๐) วรรคสามและวรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการ และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้ช่วยคนพิการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งให้ความช่วยเหลือคนพิการเฉพาะบุคคลเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจวัตรที่สำคัญในการดำรงชีวิต

“ผู้ดูแลคนพิการ” หมายความว่า บิดา มารดา บุตร สามี ภรรยา ญาติ พี่น้อง หรือบุคคลอื่นใดที่รับดูแลหรืออุปการะคนพิการ

“คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการ” หมายความว่า คนพิการที่ไม่มีบิดา มารดา บุตร สามี ภรรยา ญาติ พี่น้อง หรือบุคคลในครอบครัวที่รับคนพิการไว้ดูแลหรืออุปการะเลี้ยงดู หรือมีแต่ไม่สามารถดูแลอุปการะเลี้ยงดูได้

หน้า ๘
เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๑๑๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

“กิจวัตรที่สำคัญในการดำรงชีวิต” หมายความว่า การใช้ชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคมของคนพิการตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคล

“การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย” หมายความว่า การก่อสร้าง การเพิ่มเติม การปรับปรุง การซ่อมแซม หรือดัดแปลงที่อยู่อาศัยบางส่วน หรือทั้งหมด โดยอาศัยการออกแบบ การซ่อมแซม การก่อสร้าง การใช้เทคโนโลยีหรือวิธีการอื่นใด เพื่อขจัดอุปสรรคหรือจัดให้คนพิการสามารถดำรงชีวิตในที่อยู่อาศัยนั้นให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสมกับสภาพความพิการ รวมถึงความปลอดภัยและสุขอนามัยของคนพิการสู่การมีสุขภาวะที่ดี

“หน่วยบริการในพื้นที่” หมายความว่า เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา ศูนย์บริการคนพิการทั่วไป หรือองค์กรอื่นตามที่อธิบดี หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด แล้วแต่กรณี

“สถานสงเคราะห์เอกชน” หมายความว่า สถานสงเคราะห์ที่องค์กรภาคเอกชนจัดตั้งขึ้นเพื่อจัดที่อยู่อาศัยและสวัสดิการให้แก่คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการ ทั้งนี้ อาจใช้ชื่ออื่นใด แต่ดำเนินการในรูปแบบสถานสงเคราะห์

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการส่งเสริมสิทธิและสวัสดิการให้แก่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการ

“กรม” หมายความว่า กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“ศูนย์บริการคนพิการทั่วไป” หมายความว่า ศูนย์บริการคนพิการที่จัดตั้งและดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ข้อ ๕ ให้อธิบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจกำหนดแบบคำขอ เอกสารแบบฟอร์ม คู่มือการปฏิบัติและการดำเนินการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือดำเนินการอื่น ตามระเบียบนี้

หมวด ๑
คณะอนุกรรมการส่งเสริมสิทธิสวัสดิการให้แก่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการ

ข้อ ๖ ให้มีคณะอนุกรรมการส่งเสริมสิทธิสวัสดิการให้แก่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการ ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง ประกอบด้วย

รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้แทนคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้แทนสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ผู้แทนสำนักงานกองทุนสนับสนุนการเสริมสร้างสุขภาพ และผู้แทนกรุงเทพมหานคร เป็นอนุกรรมการ และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งจากผู้แทนองค์กรของคนพิการแต่ละประเภท

หน้า ๙
เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๑๑๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

จำนวนเจ็ดคน และแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญภาคเอกชนด้านกฎหมาย ด้านสุขภาพ ด้านสังคมสงเคราะห์ จำนวนสามคน เป็นอนุกรรมการ

ให้อธิบดีเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้อธิบดีแต่งตั้งข้าราชการในกรม จำนวนสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๗ ให้นำบทบัญญัติในมาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ และมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาบังคับใช้กับวาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งและการประชุมของคณะอนุกรรมการ โดยอนุโลม

ข้อ ๘ ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำและเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรการเกี่ยวกับการส่งเสริมสิทธิสวัสดิการให้แก่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เหมาะสม เป็นธรรมและทั่วถึง

(๒) ให้คำแนะนำ นิเทศ ติดตามผล ประเมินผล การดำเนินงานตามมาตรการเกี่ยวกับการส่งเสริมสิทธิสวัสดิการให้แก่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการ

(๓) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการเข้าถึงสิทธิสวัสดิการให้แก่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการประจำปีเพื่อเสนอคณะกรรมการ

(๔) ให้ความเห็นเกี่ยวกับอัตราวงเงินและรายการให้ความช่วยเหลือตามระเบียบนี้

(๕) พิจารณากลั่นกรองและให้ความเห็นเกี่ยวกับโครงการที่สถานสงเคราะห์เอกชนยื่นขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการให้แก่คนพิการในจังหวัด

หมวด ๒
การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ

ข้อ ๑๐ คนพิการมีสิทธิได้รับการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีบัตรประจำตัวคนพิการ

(๒) อาศัยอยู่ในสถานที่แห่งนั้นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน ยกเว้นกรณีเกิดความพิการในภายหลัง

(๓) ที่อยู่อาศัยไม่มั่นคงหรือไม่เหมาะสมกับสภาพความพิการ

(๔) มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ

(๕) ไม่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภาครัฐแห่งอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

หน้า ๑๐
เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๑๑๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

(๖) ในกรณีคนพิการไม่มีกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง หรือสิทธิอยู่อาศัยในพื้นที่แห่งนั้น ต้องมีหลักฐานความยินยอมเป็นหนังสือจากบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ผู้มีสิทธิครอบครอง ผู้มีสิทธิอยู่อาศัย หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ปกครองดูแลสถานที่แห่งนั้น และจะไม่เพิกถอนความยินยอมตราบใดที่คนพิการยังอยู่อาศัยในพื้นที่แห่งนั้น

กรณีเป็นบ้านเช่าหรือห้องเช่าจะต้องมีหลักฐานให้คนพิการได้เช่าอยู่อาศัยไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และยินยอมให้มีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย โดยที่อยู่อาศัยควรออกแบบในลักษณะเคลื่อนย้ายได้

ข้อ ๑๑ วิธีการยื่นคำขอหรือการแจ้งเรื่องการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย ให้คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ หรือบุคคลอื่นใดที่พบเห็นคนพิการมีสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยไม่มั่นคงหรือไม่เหมาะสมกับสภาพความพิการรวมถึงพิจารณาจากผลการสำรวจและจัดทำแผนปฏิบัติการด้านที่อยู่อาศัยของเจ้าหน้าที่ ดำเนินการยื่นคำขอหรืออำนวยความสะดวกให้คนพิการในการแจ้งเรื่องการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นหรือแจ้งต่อกรม อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อพม.) ประธานชุมชน องค์กรเอกชน หรือหน่วยบริการในพื้นที่ตามที่อธิบดีหรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครประกาศกำหนด

(๒) ในจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ศูนย์บริการคนพิการประจำจังหวัด อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อพม.) กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือประธานชุมชน องค์กรเอกชน หรือหน่วยบริการในพื้นที่ ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนด

อธิบดีอาจประกาศกำหนดให้มีการยื่นคำขอหรือการแจ้งเรื่อง รวมถึงการอนุมัติผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ได้

ข้อ ๑๒ เมื่อได้รับคำขอหรือการแจ้งเรื่องตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและความเหมาะสม พร้อมทั้งอาจขอให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาช่วยเหลือคนพิการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม การอำนวยความสะดวกและรวดเร็วต่อคนพิการ รวมทั้งประสานงานกับผู้มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านการช่างก่อสร้างเพื่อประมาณการรายการและราคาที่ต้องมีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ

ข้อ ๑๓ การพิจารณาอนุมัติให้คนพิการได้รับสิทธิในการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยในเขตกรุงเทพมหานคร ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ในท้องที่จังหวัดอื่นให้ผู้วาราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ สำหรับวิธีการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑๔ การดำเนินการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขอความร่วมมือหน่วยบริการในพื้นที่ หน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน ผู้นำชุมชน หรืออาสาสมัคร

หน้า ๑๑
เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๑๑๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ร่วมกันดำเนินการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการแล้วจัดทำรายงานผลต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไป

ข้อ ๑๕ อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้เป็นไปตามที่อธิบดีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ อาจมีค่าตอบแทนให้ผู้มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านการก่อสร้าง หรือผู้มาช่วยงานก่อสร้าง และการจัดทำป้ายด้วยก็ได้

หมวด ๓
การมีผู้ช่วยคนพิการ

ข้อ ๑๖ บุคคลใดประสงค์จะเป็นผู้ช่วยคนพิการให้ยื่นคำขอเพื่อเข้ารับการอบรมต่อหน่วยงานดังต่อไปนี้

(๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอต่อกรม หรือหน่วยบริการในพื้นที่ หรือหน่วยงานอื่นตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

(๒) ในจังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หน่วยบริการในพื้นที่ หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนด

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่จะเป็นผู้ช่วยคนพิการ ให้เป็นไปตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

ข้อ ๑๗ เมื่อได้รับคำขอตามข้อ ๑๖ แล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ยื่นความประสงค์เป็นผู้ช่วยคนพิการแล้วเสนอความเห็นต่ออธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาคัดเลือกและส่งเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยคนพิการและให้ยื่นคำขอรับจดแจ้งผู้ช่วยคนพิการต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย เมื่อกรมรับจดแจ้งแล้วให้แจ้งรายชื่อและสถานที่ติดต่อของผู้ช่วยคนพิการ ที่รับจดแจ้งต่อหน่วยบริการในพื้นที่ หรือประกาศผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นต่อไป

การฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยคนพิการตามวรรคหนึ่ง กรมอาจจัดฝึกอบรมเอง หรือมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนจัดฝึกอบรมแทน ทั้งนี้ ตามหลักสูตรและวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด รวมทั้งอาจยื่นคำขอเพื่อเสนออธิบดีพิจารณาอนุมัติให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรใกล้เคียงหรือสำเร็จการศึกษาด้านคนพิการไม่ต้องเข้ารับฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยคนพิการอีกก็ได้

หลักเกณฑ์ และวิธีการรับจดแจ้ง ประเภทผู้ช่วยคนพิการ และมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ช่วยคนพิการ ให้เป็นไปตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

ข้อ ๑๘ เพื่อประโยชน์ในการให้บริการด้านการมีผู้ช่วยคนพิการให้เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม อธิบดีอาจประกาศกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ศูนย์บริการคนพิการ หรือองค์กรเอกชนซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้เป็นหน่วย

หน้า ๑๒
เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๑๑๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

จัดบริการหรือจัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยคนพิการได้ ทั้งนี้ อาจได้รับการอุดหนุนงบประมาณ วิชาการ และเรื่องอื่น ๆ จากกรม หรือจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ข้อ ๑๙ คนพิการมีสิทธิได้รับบริการจากผู้ช่วยคนพิการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีบัตรประจำตัวคนพิการ

(๒) มีความจำเป็นต้องมีผู้ช่วยคนพิการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจวัตรที่สำคัญในการดำรงชีวิตประจำวัน หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในสังคมได้อย่างบุคคลทั่วไป

(๓) ไม่มีผู้ดูแลคนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการไม่สามารถดูแลคนพิการในขณะนั้นได้

ข้อ ๒๐ วิธีการยื่นคำขอหรือการแจ้งเรื่องการมีผู้ช่วยคนพิการให้นำความในข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลมและให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสำรวจและขึ้นบัญชีคนพิการที่สมควรได้รับสิทธิการมีผู้ช่วยคนพิการเพื่อเสนอต่อกรมเป็นรายปี

ข้อ ๒๑ การจัดให้มีบริการผู้ช่วยคนพิการ โดยให้ผู้ช่วยคนพิการปฏิบัติงานเป็นรายชั่วโมง หรือรายวันก็ได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความต้องการจำเป็นของคนพิการเป็นรายกรณี และสามารถยื่นคำขอต่อเนื่องได้

กรณีคนพิการยื่นคำขอเกี่ยวกับการเข้าไปมีส่วนร่วมในสังคม เช่น การพบแพทย์ การสมัครงาน การเข้าร่วมประชุมสัมมนา ให้ยื่นคำขอเป็นรายชั่วโมงตามความจำเป็น

ข้อ ๒๒ ให้ผู้ช่วยคนพิการซึ่งปฏิบัติงานตามข้อ ๒๑ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่นตามอัตราวงเงินและรายการค่าใช่จ่ายที่อธิบดีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๓ เมื่อผู้ช่วยคนพิการได้ปฏิบัติงานแล้ว ให้รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน หรือเป็นรายครั้งตามลักษณะของงาน โดยให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการและบุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานที่จัดบริการผู้ช่วยคนพิการให้เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยคนพิการลงนามรับรองตามแบบที่อธิบดีกำหนดเพื่อเบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นให้แก่ผู้ช่วยคนพิการต่อไป

ข้อ ๒๔ ให้ผู้ช่วยคนพิการปฏิบัติงานตามหลักจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความศรัทธาโดยเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเป็นธรรม เสมอภาค โดยไม่เลือกปฏิบัติ และมีมนุษยธรรมต่อเพื่อนมนุษย์ มีจิตมุ่งบริการประชาชนกลุ่มเป้าหมายด้วยความเต็มใจ เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริตตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย .

(๒) รักษาความลับของผู้รับบริการ เว้นแต่เป็นกรณีที่ข้อมูลนั้นเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการกระบวนการให้บริการ หรือเป็นข้อมูลที่ได้รับอนุญาตจากผู้รับบริการเพื่อเป็นข้อมูลทางสังคม

(๓) ประพฤติตนให้อยู่ในกรอบแห่งศีลธรรม วัฒนธรรมอันดีงาม และปฏิบัติตนให้เป็นที่นับถือของประชาชน

(๔) ไม่เรียกร้องหรือแสวงหาประโยชน์ส่วนตนโดยอาศัยตำแหน่งหรือบทบาทหน้าที่

(๕) เสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน

หน้า ๑๓
เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๑๑๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๒๕ การให้บริการผู้ช่วยคนพิการสิ้นสุดลง เมื่อ

(๑) คนพิการถึงแก่ความตายหรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๒) ยื่นใบลาออก

(๓) คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการขอยกเลิกการให้บริการ

(๔) สัญญาการให้บริการสิ้นสุดลง

(๕) กรณีผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเห็นว่า การมีผู้ช่วยคนพิการไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อคนพิการเท่าที่ควร

กรณีผู้ช่วยคนพิการลาออกให้กรมจัดให้ผู้ช่วยคนพิการคนใหม่เข้าปฏิบัติหน้าที่แทนโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๖ เมื่อมีกรณีอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ให้อธิบดีเพิกถอนการรับจดแจ้งการเป็นผู้ช่วยคนพิการได้หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีหรือจากการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่มาปฏิบัติงานสามครั้งขึ้นไปภายในหนึ่งปี โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๒) ปฏิบัติงานไม่ได้มาตรฐานที่กำหนดฝ่าฝืนหลักการจรรยาบรรณ หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยจัดบริการ ซึ่งได้แจ้งเป็นหนังสือให้ปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลากำหนดแล้ว

(๓) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาทแต่ความผิดเกี่ยวกับการล่วงละเมิดสิทธิเสรีภาพหรือก่อความรุนแรงต่อคนพิการ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และคนเปราะบางไม่จำเป็นต้องมีการจำคุกจริง

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

การเพิกถอนการรับจดแจ้งตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงแล้วทำความเห็นประกอบการพิจารณาของอธิบดีด้วย และคำสั่งเพิกถอนการรับจดแจ้งให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ข้อ ๒๗ ให้ผู้ช่วยคนพิการมีสิทธิได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะความชำนาญด้านงานผู้ช่วยคนพิการหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องจากกรมหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากกรมอย่างต่อเนื่องด้วย

ข้อ ๒๘ ผู้ช่วยคนพิการมีสิทธิได้รับประกาศเกียรติคุณ โล่ประกาศเกียรติคุณ หรือเข็มเชิดชูเกียรติของกรมหรือกระทรวงภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานดีเด่นอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอไม่น้อยกว่าสามปี มีสิทธิได้รับการพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับประกาศเกียรติคุณผู้ช่วยคนพิการดีเด่นประจำปี

(๒) ได้รับประกาศเกียรติคุณผู้ช่วยคนพิการดีเด่นประจำปีตาม (๑) และยังคงปฏิบัติงานดีเด่นอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอรวมระยะเวลาติดต่อกันได้ไม่น้อยกว่าห้าปี มีสิทธิได้รับการพิจารณาคัดเลือกเพื่อขอรับโล่ประกาศเกียรติคุณผู้ช่วยคนพิการดีเด่นพิเศษประจำปี

กรณีตามวรรคหนึ่งไม่ให้ใช้บังคับกับผู้ช่วยคนพิการ ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น และที่ประสบภัยอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกำหนด ตามประกาศกระทรวงการคลัง

หน้า ๑๔
เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๑๑๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

หมวด ๔

การคุ้มครองสิทธิคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการ

ข้อ ๒๙ คนพิการจะได้รับการคุ้มครองสิทธิ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีบัตรประจำตัวคนพิการ

(๒) ไม่มีผู้รับอุปการะหรือดูแลคนพิการหรือมีแต่ไม่สามารถรับอุปการะหรือดูแลคนพิการได้

(๓) ประสบสภาวะยากลำบากในการดำเนินชีวิต

(๔) ไม่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

ข้อ ๓๐ ให้นำความในข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลมกับการยื่นคำขอคุ้มครองสิทธิและการพิจารณาให้คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการรายใดได้เข้าถึงการคุ้มครองสิทธิตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๑ เมื่ออนุมัติให้คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการคนหนึ่งคนใดได้รับการคุ้มครองสิทธิตามข้อ ๒๙ ให้คนพิการรายนั้นได้รับความช่วยเหลือในเรื่องต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสมให้สามารถพึ่งพาตนเองได้ ดังต่อไปนี้

(๑) การช่วยเหลือเป็นเงินหรือสิ่งของเพื่อการยังชีพ เงินทุนประกอบอาชีพ หรือการให้คำปรึกษาแนะนำ การเสริมสร้างศักยภาพ การฝึกอาชีพ ส่งเสริมให้มีงานทำ การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย ผู้ช่วยคนพิการ หรือสิทธิอื่น ๆ ตามความต้องการจำเป็นเฉพาะราย

(๒) การจัดหาครอบครัวอุปการะในชุมชนที่มีความพร้อมที่จะรับดูแลหรืออุปการะคนพิการโดยรับค่าตอบแทนร่วมกับการช่วยเหลือตาม (๑)

(๓) การส่งเข้าอุปการะในสถานสงเคราะห์ของรัฐ หรือสถานสงเคราะห์เอกชน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ให้อุปการะหรือจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยให้กับคนพิการชุมชน

(๔) การคุ้มครองสิทธิเรื่องอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่าย ตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เป็นไปตามที่อธิบดีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังหรือได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนประกาศกำหนด

ข้อ ๓๒ สถานสงเคราะห์เอกชนที่รับคนพิการตามข้อ ๒๙ ไว้อุปการะหรือเลี้ยงดูมีสิทธิได้รับความช่วยเหลือเป็นเงินอุดหนุนค่าอุปการะเลี้ยงดูตามอัตรารายหัวหรือการอุดหนุนรูปแบบอื่น ทั้งนี้ตามอัตราที่อธิบดีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง และในกรณีงบประมาณไม่เพียงพอตามความจำเป็นให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการสนับสนุนตามอัตราและรายการที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนประกาศกำหนดรวมทั้งยินยอมให้กรมหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่กำกับดูแล ให้คำแนะนำส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้วย

หน้า ๑๕
เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๑๑๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

สถานสงเคราะห์เอกชนตามวรรคหนึ่ง เมื่อได้รับการรับรองมาตรฐานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือตามวรรคหนึ่งต่อเนื่องได้และให้กรมหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องส่งเสริมสนับสนุนให้เข้าถึงแหล่งทุนอื่นหรือความช่วยเหลืออื่นตามที่กฎหมายกำหนด

หมวด ๕
สิทธิของผู้ดูแลคนพิการ

ข้อ ๓๓ ให้นำความในข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลมกับการยื่นคำขอรับสิทธิและการพิจารณาอนุมัติให้ผู้ดูแลคนพิการรายใดได้เข้าถึงการช่วยเหลือตามระเบียบนี้ หรือตามกฎหมายกำหนด

ข้อ ๓๔ เมื่อได้รับการอนุมัติตามข้อ ๓๓ ทำให้ผู้ดูแลคนพิการได้เข้าถึงสิทธิในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือฝึกอบรมทักษะ การเลี้ยงดูคนพิการ

(๒) การบริการให้คำปรึกษา หรือการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องในทางคดีด้านถูกกระทำความรุนแรง หรือการแก้ไขปัญหาครอบครัวหรือการดูแลคนพิการ

(๓) การได้รับการสนับสนุนเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร เทคโนโลยีสารสนเทศบริการโทรคมนาคมและบริการสื่อสาธารณะ เครื่องช่วยหรืออุปกรณ์ที่จำเป็น เพื่อสนับสนุนการฝึกทักษะทางพัฒนาการแก่คนพิการในการดูแลตามความจำเป็นพิเศษของคนพิการรายกรณี

(๔) การได้รับความรู้ด้านอาชีพ การส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ หรือผลิตภัณฑ์สินค้าหรือบริการ หรือการสนับสนุน ส่งเสริม ให้สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแบบเจาะจงตามประเภทการส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพ หรือการส่งเสริมให้เกิดความเข้มแข็งในการประกอบอาชีพอิสระสู่การเป็นวิสาหกิจเพื่อสังคม ที่กรมหรือองค์กรคนพิการส่งเสริมหรือสนับสนุนการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพคนพิการและผู้ดูแลคนพิการ หรือที่กรมรับรอง การใช้สิทธิในการทำงานในสถานประกอบการ การฝึกอาชีพ การสนับสนุนเงินทุนประกอบอาชีพ การมีงานทำ การได้รับสิทธิตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัตินี้ เพื่อประโยชน์ในการอุปการะเลี้ยงดูและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๕) การช่วยเหลือคนพิการและผู้ดูแลคนพิการเป็นเงินหรือสิ่งของ หรือการเข้าพักในศูนย์พักพิง ศูนย์พักคอย โรงพยาบาลสนาม ซึ่งได้รับผลกระทบจากการประสบสาธารณภัย หรือภัยโรคติดต่ออันตราย หรือภัยจากสถานการณ์วิกฤติต่าง ๆ หรือมีฐานะความเป็นอยู่อย่างยากจน ที่ส่งผลกระทบต่อบุคคลอื่นที่รับดูแลหรืออุปการะคนพิการ

(๖) การได้รับความสะดวก การยกเว้น หรือการลดหย่อนค่าโดยสารยานพาหนะตามความเหมาะสม หรือการเข้าร่วม เข้าชม สถานที่ของรัฐ เช่น กิจกรรมการกีฬา และนันทนาการ หรือการเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมโดยจะต้องมีการจัดช่องทางพิเศษในการเข้าถึงสำหรับคนพิการและผู้ดูแล

หน้า ๑๖
เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๑๑๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

คนพิการ ตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนเจ้าของกิจการแห่งนั้นประกาศกำหนดและการลดหย่อนภาษีตามประมวลรัษฎากร

อัตราวงเงิน และรายการให้ความช่วยเหลือตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่อธิบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๓๕ ให้กรมหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการขอตั้งงบประมาณประจำปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการตามระเบียบนี้

กรณีจำนวนงบประมาณที่ได้รับตามวรรคหนึ่งไม่เพียงพอตามความจำเป็นหรือไม่ได้รับการสนับสนุนในรายการใด ให้กรมหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขอรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนประกาศกำหนด

ข้อ ๓๖ ให้กรมจัดให้มีฐานข้อมูลระดับรายบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นเพื่อให้ทราบผลการช่วยเหลืออย่างเป็นระบบ ลดความซ้ำซ้อน และจัดทำแผนปฏิบัติการ ตลอดจนการรายงานผลการจัดสวัสดิการตามระเบียบนี้และภาพรวมต่อคณะอนุกรรมการประจำปีเพื่อพิจารณาก่อนรายงานผลต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๓๗ วิธีการปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้นำระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๘ ให้ประกาศ คำสั่ง หรือคู่มือแนวปฏิบัติ ที่ออกตามความในระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
จุรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๑๒
เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๒๓๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการของสมาคม สภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภท พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เห็นสมควรส่งเสริมและสนับสนุนให้สมาคมสภาทุกประเภทแห่งประเทศไทย และองค์การคนพิการแต่ละประเภทมีความเข้มแข็งและเข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ (๗) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภท พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สมาคมสภา” หมายความว่า สมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทย

“องค์การคนพิการละประเภท” หมายความว่า องค์กรสมาชิกระดับชาติตามประเภทความพิการที่ได้แจ้งชื่อไว้กับสำนักงานตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“แผนงานค่าใช้จ่าย” หมายความว่า แผนงานค่าใช้จ่ายประจำปีของสมาคมสภาและองค์การคนพิการแต่ละประเภทเฉพาะในส่วนที่ยื่นขอรับการสนับสนุนจากกองทุน

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“คณะอนุกรรมการบริหารกองทุน” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๑๓
เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๒๓๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดแบบสัญญารับเงินจากกองทุนและวิธีปฏิบัติตลอดจนกำหนดแบบเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑
หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินสนับสนุน

ข้อ ๖ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการของสมาคมสภาและองค์การคนพิการแต่ละประเภทที่ยื่นคำขอให้ได้รับการสนับสนุนตามแผนงานค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารจัดการจากกองทุนในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหาร เช่น การวางแผน การจัดองค์การทั้งในส่วนกลางและสาขาขององค์กร การอำนวยการ การประชาสัมพันธ์ การติดตามประเมินผล การประชุม การติดต่อประสานงาน สาธารณูปโภค และการควบคุมภายในขององค์กร

(๒) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร เช่น การจัดหา และพัฒนาบุคลากร ค่าตอบแทนและสวัสดิการ

(๓) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัสดุ เช่น เครื่องมือ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ วัสดุสำนักงาน อาคารสถานที่และการปรับสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของคนพิการ

(๔) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการงานระบบ เช่น ระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบบัญชีและการเงิน ระบบการทะเบียนสมาชิก

กรณีการใช้เงินจากกองทุนเพื่อจ้างบุคลากรตาม (๒) ต้องจ้างคนพิการตามประเภทขององค์การนั้นไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนบุคลากรทั้งหมด เว้นแต่สมาคมสภาให้จ้างคนพิการทุกประเภทตามอัตราส่วนเดียวกันกับองค์การคนพิการแต่ละประเภท

ให้สมาคมสภาและองค์การคนพิการแต่ละประเภทออกระเบียบว่าด้วยการใช้จ่ายเงินตามระเบียบนี้ พร้อมส่งรายชื่อบุคลากรให้กองทุนประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๗ การกำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนประกาศกำหนด ทั้งนี้ กรณีการสนับสนุนค่าใช้จ่ายให้แก่องค์การคนพิการแต่ละประเภทต้องมีวงเงินปีละไม่น้อยกว่าห้าแสนบาท เว้นแต่กองทุนมีเงินไม่เพียงพอ

ข้อ ๘ ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการสมาคมสภาและองค์การคนพิการแต่ละประเภทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการได้

กรณีการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการขององค์การคนพิการแต่ละประเภทให้อุดหนุนเป็นรายหัวตามจำนวนสมาชิกสามัญซึ่งเป็นผู้มีบัตรประจำตัวคนพิการหรือมีชื่อเป็นผู้ดูแลคนพิการในบัตรประจำตัวคนพิการประเภทนั้น ๆ อย่างใดอย่างหนึ่งเพิ่มขึ้นหรือลดลงในแต่ละปีเป็นสำคัญ และให้ส่งมอบแผ่นบันทึกข้อมูลรายชื่อสมาชิกสามัญตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดมาประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนงานค่าใช้จ่ายด้วย

หน้า ๑๔
เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๒๓๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ข้อ ๙ ผลประโยชน์ใด ๆ ที่สมาคมสภาและองค์การคนพิการแต่ละประเภทได้รับอันเกิดจากการสนับสนุนจากกองทุนให้ถือว่าเป็นรายรับของแผนงานค่าใช้จ่าย และจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของแผนงานค่าใช้จ่ายเท่านั้น

ข้อ ๑๐ การใช้จ่ายเงินจะต้องเป็นการจ่ายเงินตามรายการที่ระบุในแผนงานค่าใช้จ่ายและตามวงเงินสนับสนุนแผนงานโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ซึ่งสมาคมสภาและองค์การคนพิการแต่ละประเภทสามารถเพิ่มหรือลดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบของวงเงินที่กำหนดในแต่ละรายการ หากมีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่านี้จะต้องขออนุมัติจากคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนก่อนดำเนินการ

เมื่อสมาคมสภาและองค์การคนพิการแต่ละประเภทได้ดำเนินงานตามแผนงานค่าใช้จ่ายเสร็จแล้ว หากมีเงินที่ได้รับการสนับสนุนเหลืออยู่ให้ส่งคืนเงินนั้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่แผนงานค่าใช้จ่ายนั้นแล้วเสร็จหรือได้ยุติแผนงานค่าใช้จ่ายในเรื่องนั้น หรือจะขอแก้ไขเพิ่มเติมแผนงานค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินการตามจำนวนเงินที่เหลืออยู่นั้นก็ได้

ข้อ ๑๑ การแก้ไขเพิ่มเติมแผนงานค่าใช้จ่ายของสมาคมสภาและองค์การคนพิการแต่ละประเภทให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานของสมาคมสภาและองค์การคนพิการแต่ละประเภทนั้น ซึ่งจะต้องไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์หลักของแผนงานค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ และแจ้งให้สำนักงานพิจารณาเสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วแจ้งผลให้สมาคมทราบโดยไม่ชักช้า

หมวด ๒
การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากกองทุน

ข้อ ๑๒ ให้สมาคมสภาและองค์การคนพิการแต่ละประเภทรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นเดือนมีนาคมและวันสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ทั้งนี้ ตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้ผู้มีอำนาจทำการแทนสมาคมสภาและองค์การคนพิการแต่ละประเภทแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตซึ่งมิใช่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องใด ๆ ในสมาคมนั้นเป็นผู้สอบบัญชีและการเงินทั้งหมดที่ใช้จ่ายเงินตามแผนงานค่าใช้จ่ายภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันแรกที่ได้เงินสนับสนุน และแจ้งชื่อพร้อมหนังสือยืนยันของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตให้ผู้อำนวยการทราบด้วย

ข้อ ๑๔ ให้สมาคมสภาและองค์การคนพิการแต่ละประเภทส่งรายงานการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตพร้อมหลักฐานการใช้จ่ายเงินต่อผู้อำนวยการภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดแผนงานค่าใช้จ่ายหรือวันที่ได้รับแจ้งให้ยุติการดำเนินแผนงานค่าใช้จ่าย

ข้อ ๑๕ ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ซึ่งได้มอบหมายมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล ติดตามประเมินผลและตรวจสอบการดำเนินงานของสมาคมสภาและองค์การคนพิการแต่ละประเภทอย่างต่อเนื่องดังต่อไปนี้

หน้า ๑๕
เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๒๓๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำถึงหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานขององค์การที่ถูกต้องและสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) มีหนังสือแจ้งให้สมาคมสภาและองค์การคนพิการแต่ละประเภทชี้แจงข้อเท็จจริงหรือความเห็นในการปฏิบัติงาน หรือส่งผู้แทนมาชี้แจง ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหรือพยานหลักฐานอื่นมาประกอบการพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) มีหนังสือแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงข้อเท็จจริง ให้ถ้อยคำ หรือส่งวัตถุ เอกสารหรือพยานเอกสารหรือพยานหลักฐานอื่นประกอบการพิจารณา รวมทั้งยินยอมให้ติดตามประเมินผลตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชี และการพัสดุในส่วนที่ได้รับการอุดหนุนจากกองทุน

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้สมาคมสภาและองค์การคนพิการแต่ละประเภทหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

ข้อ ๑๖ ให้สมาคมสภาและองค์การคนพิการแต่ละประเภทเก็บรักษาเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนไว้ไม่น้อยกว่าห้าปี

ข้อ ๑๗ เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงว่าสมาคมสภาและองค์การคนพิการแต่ละประเภทแห่งใดมิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามหมวดนี้ ให้สำนักงานพิจารณาระงับการจ่ายเงินจากกองทุนไว้ก่อนจนกว่าจะได้มีการแก้ไขให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ กรณีมีการเลิกหรือถูกเพิกถอนการเป็นสมาคมสภาและองค์การคนพิการแต่ละประเภทแห่งใด ให้ทรัพย์สินที่เหลืออยู่ซึ่งเกิดจากการใช้จ่ายจากเงินกองทุนตกเป็นของกองทุน เว้นแต่ได้มีจัดตั้งขึ้นใหม่ภายใต้เงื่อนไขและระยะเวลาที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนกำหนด

ข้อ ๑๙ วิธีการปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติที่เกี่ยวข้องและในกรณีไม่มีระเบียบใดกำหนดไว้ให้นำระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗
ยงยุทธ ยุทธวงศ์
รองนายกรัฐมนตรี
ปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๔๒
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับศูนย์บริการคนพิการ

พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้มีการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการทุกระดับให้เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ (๗) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และมาตรา ๒๐/๓ และมาตรา ๒๐/๔ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับศูนย์บริการคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ศูนย์” หมายความว่า ศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

“ผู้ยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์” หมายความว่า ผู้แทนองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖ (๑๐) ผู้แทนราชการส่วนท้องถิ่น หรือผู้แทนหน่วยงานภาครัฐ

“ผู้ดำเนินการศูนย์” หมายความว่า กลุ่มบุคคลที่เป็นคณะกรรมการบริหารศูนย์และผู้จัดการศูนย์

“ราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๔๓
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดแบบเอกสารและวิธีปฏิบัติอื่นใดให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑
การกำหนดประเภทศูนย์บริการคนพิการ

ข้อ ๕ ศูนย์บริการคนพิการตามระเบียบนี้มีสองประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ได้แก่ ศูนย์บริการคนพิการที่จัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖ (๑๐) ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้บริการแก่คนพิการในระดับพื้นที่ หรือตามประเภทความพิการ หรือให้บริการแก่คนพิการเป็นการเฉพาะในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

(๒) ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด ได้แก่ ศูนย์บริการคนพิการที่จัดตั้งโดยสำนักงานเพื่อส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับการจัดบริการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป และดำเนินการอื่นเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการภายในจังหวัด

หมวด ๒
ศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

ข้อ ๖ ในกรณีราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐเป็นผู้ยื่นคำขอจัดตั้ง โดยให้ผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรยื่นคำขอจัดตั้งต่อผู้อำนวยการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต ทั้งนี้ ตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน จำนวน ๓ ชุด ดังต่อไปนี้

(๑) ร่างข้อบังคับหรือระเบียบของศูนย์ อย่างน้อยประกอบด้วยชื่อศูนย์ สถานที่ตั้งศูนย์ วัตถุประสงค์ โครงสร้างและการบริหารงาน การให้บริการ และคุณภาพการให้บริการ

(๒) รายชื่อผู้ดำเนินการศูนย์

(๓) แผนผังแสดงสถานที่ตั้งของศูนย์

สถานะของศูนย์ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่หน่วยงานหรือองค์กรแห่งนั้นกำหนด

ข้อ ๗ ในกรณีองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖ (๑๐) เป็นผู้ยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์ โดยให้ผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรยื่นคำขอจัดตั้งพร้อมเอกสารตามข้อ ๖ และเอกสารเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(๑) หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิในการใช้สถานที่และอาคารที่จะขอจัดตั้งเป็นศูนย์ โดยให้ผู้ยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์แสดงหนังสือยินยอมจากเจ้าของสถานที่หรืออาคาร

(๒) ข้อบังคับหรือตราสารขององค์กร

หน้า ๔๔
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

(๓) เอกสารที่ได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖ (๑๐)

(๔) คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์ และผู้ดำเนินการศูนย์ทั้งในนามบุคคลธรรมดา และนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

(ก) อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และจบการศึกษาไม่น้อยกว่าภาคบังคับ

(ข) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี ไม่มีประวัติการกระทำผิดต่อคนพิการหรือละเมิดสิทธิคนพิการ

(ค) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษซึ่งไม่เป็นความผิดที่คนพิการหรือองค์กรด้านคนพิการเป็นผู้เสียหาย

(ง) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ผู้ดำเนินการศูนย์ตามวรรคหนึ่ง ต้องมีบุคคลที่มีสัญชาติไทยเกินกึ่งหนึ่ง เว้นแต่มีกฎหมายว่าด้วยการนั้นกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๘ สถานที่ยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์ ในเขตท้องที่กรุงเทพมหานครให้ยื่นคำขอที่สำนักงานในจังหวัดอื่นให้ยื่นที่ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด

ข้อ ๙ เมื่อได้รับคำขอตามข้อ ๘ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตามข้อ ๘ ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐานนั้น และตรวจสอบด้วยว่าอาคาร สถานที่ สภาพแวดล้อมเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนผู้ดำเนินการศูนย์ ระเบียบ หรือข้อบังคับการดำเนินงานของศูนย์นั้นเป็นไปตามระเบียบนี้หรือไม่ หากเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ผู้อำนวยการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี ออกใบอนุญาตจัดตั้งศูนย์ให้แก่ผู้ยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์นั้น

ในกรณีการยื่นคำขอการจัดตั้งศูนย์โดยผู้แทนองค์กรของคนพิการแต่ละประเภท ให้คำนึงถึงการให้บริการตามประเภทความพิการนั้นด้วย

หากตรวจพบว่ามีข้อใดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์เพื่อดำเนินการแก้ไขภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากไม่ดำเนินการแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด ให้จำหน่ายคำขอได้

แบบใบอนุญาต และใบแทนใบอนุญาตเกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์ ให้เป็นไปตามผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาออกใบอนุญาตให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับตั้งแต่ยื่นคำขอ

ให้ใบอนุญาตมีอายุสี่ปีนับแต่วันออกใบอนุญาต และให้ผู้ได้รับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุก่อนใบอนุญาตหมดอายุอย่างน้อยสามสิบวัน และให้พิจารณาแล้วเสร็จภายในสามวันทำการนับแต่วันยื่นคำขอ

ให้ผู้รับใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการศูนย์ด้วย

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งศูนย์ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขอาคารศูนย์ ย้ายที่ตั้งศูนย์บริการคนพิการ ตลอดจนเปลี่ยนแปลงผู้ดำเนินการศูนย์ ระเบียบหรือข้อบังคับการดำเนินงาน ให้แจ้งเป็นหนังสือต่อผู้ออกใบอนุญาตหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเพื่อขอความเห็นชอบไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนที่จะมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือย้าย แล้วแต่กรณี

หน้า ๔๕
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

ข้อ ๑๒ ให้ศูนย์มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และความช่วยเหลือตามที่คนพิการร้องขอ และตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด รวมทั้งการให้คำปรึกษาหรือช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้สิทธิประโยชน์แก่คนพิการ

(๒) เรียกร้องแทนคนพิการให้ได้รับสิทธิประโยชน์สำหรับคนพิการ หรือขอให้ขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) ให้บริการความช่วยเหลือในการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐาน การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การฝึกอาชีพ และการจัดหางานให้แก่คนพิการ

(๔) ให้บริการความช่วยเหลือคนพิการหรือผู้ที่มีแนวโน้มจะพิการให้ได้รับการดูแล รักษาพยาบาล และฟื้นฟูสมรรถภาพ หรือได้รับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคล

(๕) ประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้ความช่วยเหลือคนพิการตามประเภทความพิการ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการ หรือสำนักงาน หรือศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัดมอบหมาย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุญาต

ข้อ ๑๓ ศูนย์อาจยกเลิกกิจการได้ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตในการจัดตั้งศูนย์ยื่นคำขอให้ยกเลิกศูนย์ต่อผู้มีอำนาจออกใบอนุญาต

(๒) ผู้อำนวยการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดมีคำสั่งให้ยกเลิก เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงทางการสอบสวนว่าการดำเนินการของศูนย์มีพฤติการณ์ไม่เป็นตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับ ไม่สุจริต หรือมิได้ดำเนินกิจการติดต่อกันเกินสองปี หรือองค์กรที่ยื่นคำขอถูกเพิกถอนการรับรองมาตรฐานองค์กรตามมาตรา ๖ (๑๐)

กรณีศูนย์ที่จัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานภาครัฐ และมีกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้นเป็นการเฉพาะแล้ว ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้นก่อนด้วย

ข้อ ๑๔ เมื่อมีการยกเลิกศูนย์ ให้เงินคงเหลือจากการได้รับการสนับสนุนจากส่วนราชการใดให้คืนแก่ส่วนราชการนั้น

กรณีมีการยกเลิกศูนย์ ให้ผู้ดำเนินการศูนย์ประสานงานและส่งต่อผู้รับบริการให้กับศูนย์หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ถูกสั่งให้เลิกศูนย์ ให้ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตอุทธรณ์ต่อผู้ออกคำสั่งตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ข้อ ๑๖ ให้ศูนย์ได้รับการสนับสนุนด้านการเงินหรือด้านอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด หรือได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หน้า ๔๖
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

หมวด ๓
ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด

ข้อ ๑๗ ให้จัดตั้งศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัดในสังกัดสำนักงานขึ้น เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในเขตพื้นที่จังหวัด

การจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัดขึ้นในจังหวัดใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามสภาพและปัญหาเกี่ยวกับคนพิการในเขตพื้นที่จังหวัด

(๒) ประสาน คัดกรอง และส่งต่อคนพิการหรือผู้ที่มีแนวโน้มว่าจะพิการ ให้แก่ศูนย์หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับการดูแล รักษาพยาบาลและฟื้นฟูสมรรถภาพที่เหมาะสม

(๓) ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องเพื่อนำนโยบายและยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ และจัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจังหวัด รวมทั้งบูรณาการแผนดังกล่าวเข้ากับแผนพัฒนาจังหวัดหรือท้องถิ่น

(๔) จัดทำทะเบียน ฐานข้อมูล และให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการภายในจังหวัด

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ดูแล และอำนวยความสะดวกด้านอาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ยานพาหนะ เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก ตลอดจนบริการทางวิชาการแก่ศูนย์ องค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใด เพื่อบริการแก่คนพิการให้ได้มาตรฐาน

(๖) ให้บริการความช่วยเหลือเพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด เฉพาะในกรณีไม่มีศูนย์ให้บริการในเรื่องนั้น ๆ

(๗) ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานเกี่ยวกับการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการ รวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น ตามที่สำนักงานมอบหมาย

(๘) ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายวิชาการและเลขานุการของคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด รวมทั้งทำหน้าที่ตรวจเยี่ยม กลั่นกรองคำขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพและเงินสนับสนุนโครงการ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น หรือตามที่คณะกรรมการหรือสำนักงานมอบหมาย

หน้า ๔๗
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

ข้อ ๑๙ ให้สำนักงานจัดสรรอัตรากำลังหรือจัดจ้างบุคลากร และจัดสรรงบประมาณประจำปีหรือให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนอุดหนุนเงินจากกองทุนเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หมวด ๔
มาตรฐานการดำเนินการและการให้บริการแก่คนพิการของศูนย์บริการคนพิการ

ข้อ ๒๐ ให้ศูนย์บริการคนพิการแต่ละประเภทมีมาตรฐานการดำเนินการและมาตรฐานการให้บริการแก่คนพิการตามเกณฑ์ชี้วัดที่สำนักงานประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๑ ให้สำนักงานสนับสนุนทางวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและความช่วยเหลืออื่นใดตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งติดตามตรวจสอบ และกำกับการดำเนินงานของศูนย์ให้เป็นไปตามเกณฑ์ชี้วัดการดำเนินงานและการให้บริการตามข้อ ๒๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖
สันติ พร้อมพัฒน์
รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๙
เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๑๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๗ กันยายน ๒๕๖๑

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ
ว่าด้วยบริการล่ามภาษามือ
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยบริการล่ามภาษามือ พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยบริการล่ามภาษามือ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ และเกิดประโยชน์ต่อคนพิการมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ และมาตรา ๒๐ (๗) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยบริการล่ามภาษามือ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยบริการล่ามภาษามือ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยบริการล่ามภาษามือ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คนพิการทางการได้ยิน” หมายความว่า คนพิการที่มีบัตรประจำตัวประเภทความพิการทางการได้ยิน หรือสื่อความหมาย

“ล่ามภาษามือ” หมายความว่า ผู้ซึ่งจดแจ้งเป็นล่ามภาษามือเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นล่ามภาษามือตามระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาล่ามภาษามือ

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“กรม” หมายความว่า กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

หน้า ๑๐
เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๑๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๗ กันยายน ๒๕๖๑

"หน่วยบริการในพื้นที่" หมายความว่า องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล เมืองพัทยา หรือองค์กรอื่นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนด และให้หมายความรวมถึงสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

"สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด" หมายความรวมถึงศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด ศูนย์บริการคนพิการทั่วไป หรือหน่วยงานอื่นใดที่คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาล่ามภาษามือประกาศกำหนด

ข้อ ๕ ให้อธิบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดแบบคำขอและวิธีการปฏิบัติรวมทั้งวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีมีปัญหาหรือข้อขัดแย้งในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑
คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาล่ามภาษามือ

ข้อ ๖ ให้มีคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาล่ามภาษามือซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งประกอบด้วย

(๑) อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) รองอธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นรองประธานอนุกรรมการ

(๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นอนุกรรมการ

(๔) ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ผู้แทนวิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล และผู้แทนมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นอนุกรรมการ

(๕) ผู้แทนสมาคมคนหูหนวกแห่งประเทศไทย ผู้แทนสมาคมล่ามภาษามือแห่งประเทศไทย และผู้แทนมูลนิธิอนุเคราะห์คนหูหนวกในพระบรมราชินูปถัมภ์ เป็นอนุกรรมการ

(๖) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) เสนอจำนวนไม่เกินเจ็ดคน โดยในจำนวนนี้ต้องมีคนพิการทางการได้ยินไม่เกินสามคน ล่ามภาษามือไม่เกินสามคนจากสมาคมล่ามภาษามือแห่งประเทศไทยสองคนและมูลนิธิสากลเพื่อคนพิการหนึ่งคน และนักวิชาการด้านล่ามภาษามือหรือนักภาษาศาสตร์หนึ่งคน

ให้อธิบดีแต่งตั้งข้าราชการในกรมเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ และให้อธิบดีแต่งตั้งข้าราชการในกรมเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๗ อนุกรรมการตามข้อ ๖ (๕) และ (๖) ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปีบริบูรณ์

(๓) มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการด้านล่ามภาษามือ

หน้า ๑๑
เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๑๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๗ กันยายน ๒๕๖๑

(๔) ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ

(๕) ไม่เป็นผู้ต้องคำพิพากษาให้จำคุกเว้นแต่ในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษหรือความผิดฐานหมิ่นประมาท

(๖) ไม่เคยถูกไล่ออกปลดออกหรือให้ออกจากราชการหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๘ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาล่ามภาษามือมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดคุณสมบัติหลักเกณฑ์และรับรองหลักสูตรล่ามภาษามือชุมชน วิธีการในการจดแจ้งเป็นล่ามภาษามือ รวมทั้งกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่เป็นล่ามภาษามือ

(๒) ส่งเสริมและพัฒนาล่ามภาษามือให้สามารถจัดบริการแก่คนพิการทางการได้ยินได้อย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

(๓) รับจดแจ้งหรือเพิกถอนการจดแจ้งเป็นล่ามภาษามือตามระเบียบนี้

(๔) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินความรู้และทักษะการเป็นล่ามภาษามือที่จดแจ้งทั้งก่อนและหลังจดแจ้ง

(๕) ประเมินมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่เป็นล่ามภาษามือ เพื่อการจดแจ้งเป็นล่ามภาษามือตามระเบียบนี้ และล่ามภาษามือมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนตามที่กำหนดในระเบียบ

(๖) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

หมวด ๒
การจดแจ้งเป็นล่ามภาษามือ

ข้อ ๑๐ บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ ๙ (๑) อาจยื่นคำขอจดแจ้งเป็นล่ามภาษามือต่อกรมหรือหน่วยบริการในพื้นที่

ข้อ ๑๑ ให้กรมตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอตามข้อ ๑๐ แล้วเสนอความเห็นต่อคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณารับจดแจ้งเป็นล่ามภาษามือ ทั้งนี้ ให้กรมเผยแพร่รายชื่อพร้อมภาพถ่ายและสถานที่ติดต่อของล่ามภาษามือแก่หน่วยงานซึ่งเป็นสถานที่รับคำขอ และองค์กรที่เกี่ยวข้องทางเว็บไซต์และช่องทางอื่น ๆ ต่อไป

ล่ามภาษามือตามวรรคหนึ่งให้จดแจ้งใหม่ทุกสามปี

ข้อ ๑๒ การต่ออายุการจดแจ้งเป็นล่ามภาษามือให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑ และในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้กรมเสนอคณะอนุกรรมการพิจารณาเพิกถอนชื่อบุคคลดังกล่าวออกจากการจดแจ้งเป็นล่ามภาษามือ

หน้า ๑๒
เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๑๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๗ กันยายน ๒๕๖๑

(๑) ประพฤติผิดจรรยาบรรณล่ามภาษามือตามที่กำหนดโดยสมาคมล่ามภาษามือแห่งประเทศไทย ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อการเป็นล่ามภาษามือ

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้มาตรฐานตามระเบียบนี้ ซึ่งกรมหรือสมาคมล่ามภาษามือแห่งประเทศไทย หรือสมาคมคนหูหนวกแห่งประเทศไทยได้ให้คำแนะนำและตักเตือนเป็นหนังสือให้ปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ไม่แก้ไขโดยไม่มีเหตุอันควร

(๓) ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายสามครั้งขึ้นไปภายในหนึ่งปีโดยที่ไม่มีเหตุอันสมควร

(๔) กรณีอื่น ๆ ตามที่คณะอนุกรรมการกำหนด

การเพิกถอนการจดแจ้งเป็นล่ามภาษามือตามวรรคหนึ่ง ให้กรมแจ้งสมาคมล่ามภาษามือแห่งประเทศไทยทราบ

ล่ามภาษามือที่ถูกเพิกถอนการจดแจ้งตามระเบียบนี้ ห้ามมิให้ยื่นคำขอรับรองมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่เป็นล่ามภาษามือ และห้ามมิให้จดแจ้งเป็นล่ามภาษามือภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการเพิกถอนการจดแจ้งเป็นล่ามภาษามือ

หมวด ๓
การให้บริการล่ามภาษามือ

ข้อ ๑๓ คนพิการทางการได้ยินหรือผู้ดูแลคนพิการทางการได้ยินมีสิทธิยื่นคำขอเพื่อขอรับบริการล่ามภาษามือในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การใช้บริการทางการแพทย์และการสาธารณสุข

(๒) การสมัครงานหรือการติดต่อประสานงานด้านการประกอบอาชีพ

(๓) การร้องทุกข์การกล่าวโทษหรือเป็นพยานในชั้นพนักงานสอบสวนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายอื่น

(๔) การเข้าร่วมประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรมรวมทั้งเป็นผู้บรรยายโดยหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชนเป็นผู้จัดซึ่งมีคนพิการทางการได้ยินเข้าร่วมด้วย

(๕) บริการอื่นใดตามที่คณะอนุกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๔ การยื่นคำขอตามข้อ ๑๓ ให้ยื่นต่อหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่นคำขอต่อหน่วยจัดบริการตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

(๒) ในท้องที่จังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอต่อหน่วยบริการในพื้นที่

หน่วยงานหรือองค์กรซึ่งมีหน้าที่ให้บริการตามข้อ ๑๓ อาจดำเนินการยื่นคำขอแทนคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ แต่ต้องแจ้งเป็นหนังสือว่าไม่มีงบประมาณหรือมีไม่เพียงพอที่จะจ่ายเป็นค่าตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายอื่นแก่ล่ามภาษามือ

หน้า ๑๓
เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๑๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๗ กันยายน ๒๕๖๑

ข้อ ๑๕ นอกจากการกำหนดสถานที่ยื่นคำขอตามข้อ ๑๔ แล้ว กรมโดยความเห็นชอบของคณะอนุกรรมการอาจประกาศกำหนดให้องค์กรเอกชนหรือองค์กรด้านคนพิการซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การรับรองและเพิกถอนการรับรององค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ หรือมีผลงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะอนุกรรมการกำหนดให้เป็นหน่วยบริการล่ามภาษามือตามภารกิจและท้องที่ที่กำหนดได้

กรณีองค์กรเอกชนหรือองค์กรด้านคนพิการที่เป็นหน่วยบริการล่ามภาษามือตามวรรคหนึ่งมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายเป็นค่าบริหารจัดการระบบการให้บริการล่ามภาษามือ เช่น ค่าจ้างผู้ประสานงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ ตามรายการและอัตราที่อธิบดีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๖ เมื่อหน่วยงานตามข้อ ๑๔ ได้รับคำขอแล้วให้ตรวจสอบความถูกต้อง ในกรณีคำขอไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในสามวันหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอล่ามภาษามือตามคำขอ เมื่อคำขอถูกต้องแล้วให้พิจารณาคำขอโดยเร็วและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในสามวัน นับแต่วันพิจารณาคำขอเสร็จ

ข้อ ๑๗ ในกรณีล่ามภาษามือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้แจ้งเหตุขัดข้องต่อหน่วยงานที่รับคำขอและผู้ยื่นคำขอทราบก่อนถึงวันปฏิบัติหน้าที่เป็นล่ามภาษามือไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงและให้หน่วยงานที่รับคำขอดำเนินการจัดหาล่ามภาษามือให้ผู้ยื่นคำขอใหม่โดยเร็ว

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องใช้บริการล่ามภาษามือตามข้อ ๑๓ (๑) หรือ (๓) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยจัดบริการ ซึ่งมีหน้าที่ให้บริการคนพิการดังกล่าวให้การรับรองล่ามภาษามือได้

ข้อ ๑๙ เมื่อล่ามภาษามือได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นล่ามภาษามือแล้ว ให้ล่ามภาษามือรายงานผลต่อหน่วยงานที่รับคำขอพร้อมหนังสือรับรองจากหน่วยงาน องค์กรหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการล่ามภาษามือดังกล่าวภายในสิบห้าวันหลังจากปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามแบบที่อธิบดีกำหนด

ข้อ ๒๐ ให้ล่ามภาษามือตามข้อ ๑๙ ได้รับค่าตอบแทนตามอัตราที่อธิบดีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ส่วนค่าใช้จ่ายอื่นให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ในกรณีล่ามภาษามือมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้วให้เบิกได้ทางเดียว

หน้า ๑๔
เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๑๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๗ กันยายน ๒๕๖๑

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายอื่นให้แก่ล่ามภาษามือได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้สามารถนำไปเบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไปได้

ข้อ ๒๒ ให้ล่ามภาษามือที่ได้รับการจดแจ้งและยังไม่ครบกำหนดเวลาสิ้นสุดยังคงเป็นล่ามภาษามือที่ได้รับการจดแจ้งตามระเบียบนี้ต่อไปจนครบกำหนดเวลาสิ้นสุด และให้คณะอนุกรรมการตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยบริการล่ามภาษามือ พ.ศ. ๒๕๕๒ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีคณะอนุกรรมการชุดใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
พลเอก ฉัตรชัย สาริกัลยะ
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๑
เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อให้การให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการคุ้มครองคนพิการเป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน ฝึกงาน หรือให้การช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การให้สัมปทาน” หมายความว่า การให้สิทธิแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินในการประกอบอาชีพ

“การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ” หมายความว่า การจัดสถานที่บริเวณองค์กรหรือสถานประกอบการ ไม่ว่าจะเป็นภายในหรือภายนอกเพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

หน้า ๒
เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

“การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ” หมายความว่า การจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแห่งนั้น

“การฝึกงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ หรือการถ่ายทอดวิทยาการหรือเทคโนโลยีที่สามารถนำไปประกอบอาชีพได้

“การจัดให้มีอุปกรณ์” หมายความว่า การจัดให้มีเครื่องช่วยอำนวยความสะดวกซึ่งเคลื่อนที่หรือเคลื่อนย้ายได้ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

“การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก” หมายความว่า การจัดให้มีเครื่องมือเพื่อการช่วยเหลือโดยการสร้าง ติดตั้ง หรือดัดแปลงให้เครื่องมือดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของอาคารหรือสถานที่ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

“การจัดให้มีล่ามภาษามือ” หมายความว่า การจ้างบุคคลซึ่งจดแจ้งเป็นล่ามภาษามือต่อกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อให้บริการแก่คนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย

“การให้ความช่วยเหลืออื่นใด” หมายความว่า การให้ความช่วยเหลือแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการสามารถประกอบอาชีพหรือมีรายได้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

“คนพิการที่จะขอใช้สิทธิ” หมายความว่า คนพิการซึ่งมีบัตรประจำตัวคนพิการที่ออกโดยนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“ผู้ดูแลคนพิการที่จะขอใช้สิทธิ” หมายความว่า ผู้รับอุปการะหรือดูแลคนพิการซึ่งมีชื่อในบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการส่งเสริมอาชีพคนพิการ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักจัดหางานกรุงเทพ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ ให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการสนับสนุนเงินกองทุนแก่หน่วยงานให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามระเบียบนี้

หน้า ๓
เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๖ ให้ปลัดกระทรวงแรงงานและปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตน

หมวด ๑
บททั่วไป

ส่วนที่ ๑
คณะอนุกรรมการ

ข้อ ๗ ให้มีคณะอนุกรรมการส่งเสริมอาชีพคนพิการ ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นประธานอนุกรรมการ อธิบดีกรมการจัดหางาน ผู้แทนกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ผู้แทนกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์ ผู้แทนกระทรวงอุตสาหกรรม ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ผู้แทนสำนักงานประกันสังคม ผู้แทนกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้แทนสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทย ผู้แทนองค์การ คนพิการแต่ละประเภท ผู้แทนสภาองค์การนายจ้างแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาองค์การลูกจ้างแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ในด้านการส่งเสริมอาชีพคนพิการ จำนวนไม่เกินสี่คน ซึ่งต้องเป็นผู้แทนองค์กรเพื่อคนพิการ ไม่เกินสองคน เป็นอนุกรรมการ

รองอธิบดีกรมการจัดหางานซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมการจัดหางานเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ให้ข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้อธิบดีกรมการจัดหางานแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดกรมการจัดหางานไม่เกินหนึ่งคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

หน้า ๔
เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๘ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๙ คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน จัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้การช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเพิ่มเติมจากที่กำหนดในระเบียบนี้

(๒) กำกับดูแลและวินิจฉัยปัญหาให้แก่คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติตามระเบียบที่ออกตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) จัดทำรายงานประจำปีการให้ความช่วยเหลือคนพิการทางด้านอาชีพหรือความช่วยเหลือคนพิการ และผู้ดูแลคนพิการซึ่งนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐเป็นผู้สนับสนุน

(๔) ขอให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐมาชี้แจงข้อเท็จจริงให้ความเห็น หรือส่งเอกสารพยานหลักฐานมาเพื่อประกอบการพิจารณา

(๕) รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการทราบปีละครั้ง

(๖) พิจารณาเสนอคณะกรรมการเพื่อให้ประกาศเกียรติคุณหรือสนับสนุนสินเชื่อ รางวัล เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือสิทธิประโยชน์อื่นใดให้แก่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ให้ความช่วยเหลือคนพิการทางด้านอาชีพ

(๗) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานใด ๆ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ส่วนที่ ๒
การให้สิทธิและการขอรับสิทธิ

ข้อ ๑๐ หน่วยงานของรัฐซึ่งไม่ประสงค์รับคนพิการเข้าทำงาน นายจ้างหรือสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานและไม่ประสงค์ส่งเงินเข้ากองทุน แต่ประสงค์ให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน จัดให้มีอุปกรณ์

หน้า ๕
เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ให้แจ้งการให้สิทธิและดำเนินการให้เข้ารับสิทธิภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี

การแจ้งการให้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้ง ณ ท้องที่ที่เป็นที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐหรือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ดังต่อไปนี้

ในเขตกรุงเทพมหานครให้แจ้ง ณ สำนักจัดหางานกรุงเทพ

ในจังหวัดอื่นให้แจ้ง ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ข้อ ๑๑ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการซึ่งประสงค์ขอรับสิทธิจากหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการตามข้อ ๑๐ ให้ยื่นคำขอรับสิทธิ ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

ในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ สำนักจัดหางานกรุงเทพ

ในจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด

กรณีผู้ดูแลคนพิการจะยื่นคำขอรับสิทธิตามวรรคหนึ่ง คนพิการที่อยู่ในการอุปการะหรือดูแลต้องไม่สามารถประกอบอาชีพได้โดยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้เยาว์

(๒) เป็นผู้สูงอายุตั้งแต่ ๗๐ ปี ขึ้นไป

(๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) เป็นคนพิการซึ่งมีสภาพความพิการถึงขั้นที่ไม่สามารถประกอบอาชีพได้ โดยมีหนังสือรับรองจากกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี

การยื่นขอรับสิทธิตามวรรคหนึ่ง คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอาจยื่นขอรับสิทธิได้หลายแห่งโดยการขอรับสิทธิตามข้อ ๑๐ ไม่เป็นการตัดสิทธิคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่จะขอรับการสนับสนุนโดยตรงจากหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ แต่รับสิทธิได้เพียงแห่งเดียว

ข้อ ๑๒ การแจ้งการให้สิทธิของหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและการขอรับสิทธิของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ให้เป็นไปตามแบบที่กรมการจัดหางานกำหนด

ข้อ ๑๓ เมื่อหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ได้ยินยอมให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการใช้สิทธิเข้ารับสัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ รับเหมาช่วงงานหรือรับเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน ใช้ประโยชน์จากอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือรับความช่วยเหลืออื่นใด ให้มีการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงกับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการพร้อมทั้งแจ้งผลการดำเนินการต่อหน่วยงานตามข้อ ๑๐ ทราบ

แบบการแจ้งให้เป็นไปตามแบบที่กรมการจัดหางานกำหนด

ข้อ ๑๔ เงื่อนไขในการให้สิทธิและการขอรับสิทธิ

(๑) คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหรือตรวจเยี่ยมสถานที่หรือกิจการที่ดำเนินการแล้ว หากพบว่าไม่เป็นไปตามระเบียบให้เจ้าหน้าที่แจ้งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

(๒) คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่ได้รับสิทธิตามระเบียบนี้จะจำหน่าย จ่ายโอนสิทธิ หรือให้บุคคลใดเช่าช่วงสิทธิแทนตนมิได้

(๓) กรณีผู้ดูแลคนพิการที่ได้รับสิทธิถึงแก่ความตาย ให้ผู้ดูแลคนพิการรายใหม่ที่มีชื่อเป็นผู้ดูแลในบัตรประจำตัวคนพิการเป็นผู้ดำเนินการแทน

(๔) กรณีคนพิการที่ได้รับสิทธิถึงแก่ความตายสิทธิที่ได้รับย่อมเป็นอันสิ้นสุด

(๕) การยกเลิกสัญญา การต่อสัญญา การเปลี่ยนแปลงสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแจ้งหน่วยงานตามข้อ ๑๐ เพื่อทราบ

(๖) กรณีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเลิกกิจการก่อนสิ้นสุดสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจัดให้มีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอื่นเข้ารับสิทธิแทนที่

กรณีมีการดำเนินการตาม (๒) (๓) (๔) หรือ (๖) ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจัดให้มีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอื่นเข้ารับสิทธิภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่มีการดำเนินการและแจ้งให้หน่วยงานทราบ

หมวด ๒
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน หรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใด

ส่วนที่ ๑
การให้สัมปทาน

ข้อ ๑๕ การให้สัมปทานให้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) การให้ใช้ประโยชน์จากอาคาร สถานที่ หรือทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลหรือใช้ประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ

หน้า ๗
เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

(๒) การให้สิทธิได้จำหน่ายสินค้าหรือบริการภายใต้ลิขสิทธิ์หรือเครื่องหมายการค้าของหน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการ

(๓) การจัดสรรเวลาออกอากาศของสถานีวิทยุ สถานีโทรทัศน์ เคเบิลทีวี ซึ่งอยู่ในช่วงเวลาที่ประชาชนสามารถรับฟังหรือรับชมได้อย่างแพร่หลาย และให้หมายความรวมถึงการจัดสรรพื้นที่ในเว็บไซต์ หรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์

(๔) การให้สัมปทานอื่น ๆ ตามที่คณะอนุกรรมการประกาศกำหนด

การให้สัมปทานตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการภายในองค์กรหรือภายนอกองค์กรซึ่งหน่วยงานของรัฐมีสิทธิครอบครองหรือใช้ประโยชน์โดยการเช่าก็ได้ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ซึ่งมีอำนาจอนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากอาคาร สถานที่ หรือทรัพย์สินแห่งนั้นเป็นผู้อนุญาตและลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างหน่วยงานของรัฐกับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

แบบของสัญญาหรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามแบบที่หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นกำหนด

ข้อ ๑๖ การให้ใช้สิทธิในสัมปทานของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ข้อ ๑๗ การให้ใช้สิทธิในสัมปทานต้องมีระยะเวลาตามสัญญาต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งปี กรณีการให้ใช้สิทธิในสัมปทาน มีระยะเวลาตามสัญญามากกว่าหนึ่งปี ให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบและคำนวณมูลค่าการให้ใช้สิทธิในสัมปทานเป็นรายปี

ส่วนที่ ๒
การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

ข้อ ๑๘ การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการต้องมีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ตั้งอยู่ในสถานที่ซึ่งเห็นได้ง่าย และสะดวกต่อการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการ

(๒) มีสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกที่คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

(๓) มีสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นสถานที่จำหน่ายสินค้าที่มั่นคง ปลอดภัย โดยหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีสิทธิครอบครองในสถานที่แห่งนั้น

(๔) มีขนาดพื้นที่เหมาะสมตามประเภทกิจการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ

(๕) ได้รับการยกเว้นค่าเช่าพื้นที่และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คู่สัญญาตกลงกัน

หน้า ๘
เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

(๖) ช่วงเวลาการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการให้เป็นไปตามเวลาเปิดและปิดทำการปกติของหน่วยงานของรัฐหรือสถานประกอบการแห่งนั้น หรือตามที่คู่สัญญาตกลงกัน

ข้อ ๑๙ การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องมีมูลค่าการดำเนินงานไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

การคำนวณมูลค่าตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามอัตราอ้างอิงราคาในท้องตลาด กรณีไม่มีราคาตามท้องตลาดมาอ้างอิงให้เป็นไปตามอัตราที่ผู้รับการประเมินยื่นแบบการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น หรือตามอัตราที่คณะอนุกรรมการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดประกาศกำหนด

กรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการได้ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการให้เช่าอาคาร สถานที่หรือมีหลักฐานการให้เช่าจากผู้เช่ารายอื่นมาแสดงก็ให้นำอัตราค่าเช่านั้นมาคำนวณมูลค่าตามวรรคสอง

ข้อ ๒๐ การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการต้องมีระยะเวลาการดำเนินงานตามสัญญาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หากมีระยะเวลาตามสัญญามากกว่าหนึ่งปี ให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบและคำนวณมูลค่าการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการเป็นรายปี

กรณีหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีอำนาจอนุญาตภายใต้เงื่อนไขให้ใช้อาคารหรือสถานที่ของหน่วยงานของรัฐที่ได้กำหนดไว้ โดยได้รับการยกเว้นค่าเช่าและค่าธรรมเนียมอื่นและมีระยะเวลาตามสัญญาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนและติดตามผลการปฏิบัติเพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการสามารถดำเนินกิจการจำหน่ายสินค้าหรือบริการได้

ส่วนที่ ๓
การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการ

ข้อ ๒๒ การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการต้องมีลักษณะและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการจ้างคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง

หน้า ๙
เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

(๒) เป็นการจ้างที่มีลักษณะมุ่งผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายใต้ระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง เช่น การรักษาความสะอาด งานความปลอดภัย งานสวน งานศึกษาวิจัย งานสำรวจ งานติดตามประเมินผล งานข้อมูล งานพิมพ์ งานผลิตเอกสาร งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ งานผลิตสินค้าหรือบริการ งานก่อสร้าง หรืองานปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวก เป็นต้น หรือลักษณะอื่นตามที่คณะอนุกรรมการประกาศกำหนด

ผู้ว่าจ้างต้องจัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญาที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับการประมาณการด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการ และกำไรเพื่อประกอบการพิจารณาของหน่วยงานตามข้อ ๑๐

กรณีหน่วยงานของรัฐ ก่อนดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ในแต่ละปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกำหนดลักษณะงานที่เหมาะสมภายในองค์กรเพื่อมอบให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการทำแทนได้ และจัดสรรงบประมาณตามวงเงินที่กำหนดแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานแห่งนั้นติดต่อกับผู้รับจ้างเป็นรายกรณีโดยตรงเพื่อเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับการจ้างตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นโดยวิธีกรณีพิเศษ

ข้อ ๒๓ การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการ ที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

การคำนวณมูลค่าของสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้กระทำได้ ๒ กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีกำหนดให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินลงทุนตามลักษณะของงานที่จ้าง ให้พิจารณาเฉพาะในส่วนที่เป็นกำไรที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะได้รับเมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างในปีนั้น

(๒) กรณีกำหนดให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุนตามลักษณะของงานที่จ้าง ให้พิจารณาเฉพาะในส่วนที่เป็นค่าตอบแทนหรือค่าแรงงานที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้รับเมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างในปีนั้น

กรณีหน่วยงานของรัฐให้กำหนดวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงที่จะจ้างในแต่ละครั้งโดยพิจารณาความจำเป็นและความเหมาะสม ตามลักษณะของงานและจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงาน

หน้า ๑๐
เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๒๔ ระยะเวลาของสัญญาจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ ให้เป็นไปตามที่คู่สัญญาตกลงกัน หากมีระยะเวลามากกว่าหนึ่งปี ให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบและคำนวณมูลค่าตามสัญญาเป็นรายปี

กรณีหน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ โดยให้ดำเนินการภายในปีงบประมาณ และในกรณีที่มีข้อตกลงให้จ้างต่อเนื่อง ให้สัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของแต่ละปีได้

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งหัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑๐ พร้อมส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจ้าง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเข้าทำสัญญาดังกล่าว

ส่วนที่ ๔
การฝึกงาน

ข้อ ๒๖ การฝึกงานแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการต้องมีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรการฝึกงานต้องมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ความชำนาญ การถ่ายทอดวิทยาการ เทคโนโลยี หรือองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้

(๒) ระยะเวลาฝึกงานต้องไม่น้อยกว่าหกเดือน ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่าหกร้อยชั่วโมง หรือตามที่หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นเห็นสมควรและมีการมอบวุฒิบัตรที่ออกโดยหน่วยงานที่รับฝึกงานแก่ผู้ผ่านการฝึกงานด้วย

(๓) หลักสูตรการฝึกงานของนายจ้างหรือสถานประกอบการต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี เว้นแต่หลักสูตรของเอกชนซึ่งได้รับการเห็นชอบจากทางราชการแล้วไม่ต้องขอความเห็นชอบตามระเบียบนี้อีก โดยก่อนดำเนินการให้ผู้แทนนายจ้างหรือสถานประกอบการเสนอเรื่องต่ออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัด

(๔) นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการอาจจัดฝึกงานเอง หรือมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนเป็นผู้จัดฝึกงานแทนก็ได้ โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกงาน เช่น ค่าสถานที่ฝึก ที่พัก วัสดุอุปกรณ์ เอกสาร วิทยากร ค่าพาหนะ และให้จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารแก่ผู้เข้ารับการฝึกงานตามที่ตกลงกัน ทั้งนี้ การฝึกงานในสถานประกอบการให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้รับ

หน้า ๑๑
เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เบี้ยเลี้ยงในอัตราไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ จากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ กรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนเป็นผู้จัดฝึกงาน ให้ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงแก่หน่วยงานตามข้อ ๑๐

(๕) หน่วยงานของรัฐอาจจัดฝึกงานเองหรือจะสนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานของรัฐอื่นหรือเอกชนเป็นผู้จัดฝึกงานแทนก็ได้ ซึ่งต้องไม่ใช่ภารกิจตามปกติของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น โดยให้หน่วยงานของรัฐ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน เช่น ค่าสถานที่ ที่พัก วัสดุอุปกรณ์ เอกสาร วิทยากร ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารแก่ผู้เข้ารับการฝึกงาน ทั้งนี้ ให้นำระเบียบว่าด้วยการฝึกอบรมของส่วนราชการมาใช้บังคับ โดยอนุโลม

ข้อ ๒๗ ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแจ้งจำนวนและรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ วิทยากร และรายการค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตรส่งให้หัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑๐ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อนการฝึกงาน

ข้อ ๒๘ การฝึกงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงานและจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ส่วนที่ ๕
การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

ข้อ ๒๙ การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกต้องมีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการแห่งนั้นได้รับลูกจ้างคนพิการ ซึ่งมีความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคลที่ต้องการความช่วยเหลือเพื่อให้สามารถทำงานได้

(๒) หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการแห่งนั้น อาจจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการซึ่งมีคนพิการเข้าทำงานเป็นลูกจ้าง

(๓) การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ การจัดให้มีขึ้นใหม่ หรือปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ โดยดำเนินการในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของประกอบการซึ่งรับคนพิการเข้าทำงาน ทั้งนี้ ตามรายการที่กำหนดในกฎกระทรวง

หน้า ๑๒
เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ที่ออกตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือกฎกระทรวงที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เว้นแต่ไม่มีการกำหนดไว้ในกฎกระทรวงดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะอนุกรรมการประกาศกำหนด

(๔) มิใช่อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่อาคารสำนักงานแห่งนั้นต้องอยู่ภายใต้บังคับของกฎกระทรวงตาม (๓)

(๕) ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ ปี

ข้อ ๓๐ ก่อนเริ่มดำเนินการตามข้อ ๒๙ ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการ ดำเนินการสำรวจและออกแบบเกี่ยวกับการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คนพิการและเสนอแผนงานโครงการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับรายการอุปกรณ์ ประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ โดยยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑๐ เพื่อตรวจสอบและให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๓๑ การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

กรณีหน่วยงานของรัฐ การพิจารณาวงเงินสำหรับการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

ส่วนที่ ๖
การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ

ข้อ ๓๒ การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือต้องมีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการแห่งนั้นมีคนพิการซึ่งความต้องการจำเป็นพิเศษที่จะต้องใช้บริการล่ามภาษามือเพื่อสนับสนุนหรือพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้สามารถสื่อสารกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) การจัดให้มีล่ามภาษามือในสัดส่วนหนึ่งคนต่อคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมายยี่สิบคน

ข้อ ๓๓ ก่อนเริ่มดำเนินการตามข้อ ๓๒ ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการดำเนินการสำรวจความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคลเกี่ยวกับการให้บริการล่ามภาษามือและเสนอแผนงานโครงการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับต่อหัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑๐ เพื่อให้ความเห็นชอบ

หน้า ๑๓
เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๓๔ การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องมีมูลค่าการดำเนินงานไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการต่อการจ้างล่ามภาษามือหนึ่งคน

กรณีหน่วยงานของรัฐ ให้กำหนดวงเงินในการจัดให้มีล่ามภาษามือให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของคนพิการ

ส่วนที่ ๗
การช่วยเหลืออื่นใด

ข้อ ๓๕ หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการอาจให้การสนับสนุนด้านการเงินวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ หรือทรัพย์สินอื่น รวมทั้ง การซื้อสินค้าจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ประกอบอาชีพ ฝึกอาชีพ เตรียมความพร้อมในการทำงาน หรือกิจกรรมที่เกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพ การมีงานทำ หรือการมีรายได้ของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามความจำเป็น หรือการให้ความช่วยเหลืออื่นใดที่คณะอนุกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๓๖ การให้ความช่วยเหลืออื่นใดต้องมีมูลค่าการดำเนินงานตามสัญญาหรือข้อตกลงไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

การซื้อสินค้าหรือบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรงต้องให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการมีกำไรจากการขายสินค้าหรือบริการไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับคนพิการเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

การคำนวณมูลค่าตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแสดงหลักฐานรายการค่าใช้จ่ายเพื่อประกอบการพิจารณาของหน่วยงานตามข้อ ๑๐

หน้า ๑๔
เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๓๗ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑๓ ข้อ ๓๐ และข้อ ๓๒ แล้ว ให้แจ้งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการดำเนินการเสร็จสิ้น เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘
ยงยุทธ ยุทธวงศ์
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หน้า ๔
เล่ม ๑๓๓ ตอนพิเศษ ๒๙๗ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อส่งเสริมให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้มีอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่รับคนพิการเข้าทำงานและไม่ประสงค์ส่งเงินเข้ากองทุน แต่ประสงค์ให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ให้แจ้งการให้สิทธิและดำเนินการให้เข้ารับสิทธิภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคมของปีก่อนปีที่มีหน้าที่

หน้า ๕
เล่ม ๑๓๓ ตอนพิเศษ ๒๙๗ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙

การแจ้งการให้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้ง ณ ท้องที่ที่เป็นที่ตั้งของสถานประกอบการ ดังต่อไปนี้

ในเขตกรุงเทพมหานครให้แจ้ง ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่

ในจังหวัดอื่นให้แจ้ง ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด

หน่วยงานของรัฐซึ่งไม่ประสงค์รับคนพิการเข้าทำงานให้แจ้งการให้สิทธิ ณ ท้องที่ที่เป็นที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐตามวรรคสามและวรรคสี่ได้ทุกเมื่อ”

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙
พลเรือเอก ณรงค์ พิพัฒนาศัย
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ



ระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ว่าด้วย ครอบครัวอุปการะคนพิการ
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับครอบครัวอุปการะคนพิการให้สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และเหมาะสม ส่งผลให้คนพิการสามารถดำรงชีวิตในครอบครัว สังคม และชุมชนได้อย่างปกติ โดยไม่ต้องส่งเข้ารับการอุปการะในสถานสงเคราะห์ของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการว่าด้วย ครอบครัวอุปการะคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ผู้อุปการะคนพิการ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน สามี ภริยา หรือผู้มีความประสงค์จะอุปการะเลี้ยงดูคนพิการ ให้ได้รับการดูแล ส่งเสริมการเข้าถึงสิทธิ การคุ้มครองสวัสดิภาพ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ตลอดจนส่งเสริมให้คนพิการมีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นพลเมืองดี

“ครอบครัวอุปการะคนพิการ” หมายความว่า ผู้อุปการะคนพิการตามระเบียบนี้ ซึ่งได้รับการอนุมัติให้ได้รับการสนับสนุนเงินค่าตอบแทนในการอุปการะเลี้ยงดูคนพิการ และค่าใช้จ่ายสำหรับคนพิการในการดำรงชีวิต ตามความจำเป็นและเหมาะสม

“กรม” หมายความว่า กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ข้อ ๔ ผู้อุปการะคนพิการที่มีสิทธิได้รับการสนับสนุนจากกรมจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์

(๒) มีสัญชาติไทย

(๓) มีที่อยู่อาศัยเป็นหลักแหล่งโดยคนพิการสามารถอยู่ร่วมอาศัยได้ หรือสามารถอุปการะเลี้ยงดูคนพิการได้อย่างใกล้ชิด

(๔) มีอุปนิสัยและความประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นผู้อุปการะคนพิการ

(๕) มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรง

(๖) มีเจตนาอุปการะเลี้ยงดูคนพิการ และพร้อมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และข้อตกลงที่กรมกำหนด

(๗) มีเวลาในการอุปการะเลี้ยงดูคนพิการ ให้ได้รับการคุ้มครองสวัสดิภาพ ตลอดจนเอาใจใส่ดูแลให้ได้รับปัจจัยสี่ มีคุณภาพชีวิตที่ดี

(๘) มี ...

(๘) มีความเข้าใจในการดูแลคนพิการ การส่งเสริมพัฒนาคนพิการ

(๙) ไม่มีพฤติกรรมก้าวร้าว หรือกระทำด้วยความรุนแรงต่อคนพิการ บุคคลในครอบครัว หรือบุคคลอื่น หรือประพฤติผิดศีลธรรมและจารีตประเพณีอันดีงาม

ข้อ ๕ คนพิการที่มีสิทธิได้รับการสนับสนุนจากกรม จะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีบัตรประจำตัวคนพิการ

(๒) ยากจนหรือประสบปัญหาความยากลำบากในการดำรงชีวิต หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

(๓) ไม่ได้รับการช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานดังต่อไปนี้เป็นหน่วยรับคำขอการเป็นครอบครัวอุปการะคนพิการตามแบบที่อธิบดีกำหนด

(๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้กรม ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร หรือศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานครสาขา หรือหน่วยบริการในพื้นที่ตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

(๒) ในจังหวัดอื่น ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ศูนย์บริการคนพิการประจำจังหวัด สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการในสังกัดกรม หรือหน่วยบริการในพื้นที่ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนด

ข้อ ๗ คนพิการและผู้อุปการะคนพิการที่จะได้รับการพิจารณาเป็นครอบครัวอุปการะคนพิการให้พิจารณาตามลำดับความสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีได้ยื่นคำขอเข้ารับการสงเคราะห์ในสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการหรือสถานอื่นของรัฐที่ให้บริการดูแลช่วยเหลือคนพิการแต่ไม่สามารถส่งเข้ารับการดูแลได้ เนื่องจากไม่มีจำนวนรองรับการให้บริการ

(๒) มีการขอรับคนพิการที่อยู่ในความอุปการะของหน่วยงานตาม (๑) เพื่อมาอุปการะดูแลในครอบครัวหรือชุมชนตนเองแทนการให้อยู่ในสถานที่นั้น

(๓) คนพิการและผู้อุปการะคนพิการซึ่งอยู่ในหมู่บ้านหรือชุมชนและได้รับอุปการะคนพิการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ ๕ ไว้แล้ว หรือผู้ที่ประสงค์จะอุปการะคนพิการซึ่งคนพิการนั้นยังไม่มีผู้อุปการะเลี้ยงดู

ข้อ ๘ ให้อธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งคณะทำงานทำหน้าที่กลั่นกรองและให้ความเห็นต่ออธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติให้การสนับสนุนค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายแก่ครอบครัวอุปการะคนพิการ

กรณีไม่ได้แต่งตั้งคณะทำงานตามวรรคหนึ่ง อาจเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมประจำจังหวัดตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยมาตรการทางบริหารสำหรับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติมพิจารณาแทนก็ได้

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองอาจให้นักสังคมสงเคราะห์ นักพัฒนาสังคม เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรืออาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นผู้รวบรวมข้อมูล และข้อเท็จจริง รวมทั้งเอกสารหลักฐานตามที่อธิบดีกำหนดเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ข้อ ๙ วงเงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการอุปการะเลี้ยงดูคนพิการรายละไม่เกินห้าพันบาทต่อเดือน ทั้งนี้ ตามรายการที่อธิบดีประกาศกำหนดซึ่งกระทรวงการคลังได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว

การได้รับค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นการตัดสิทธิหรือประโยชน์ที่คนพิการจะได้รับตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์อื่น เว้นแต่การรับเงินสงเคราะห์

ข้อ ๑๐ ให้

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายจัดทำบันทึกข้อตกลงเกี่ยวกับการอุปการะคนพิการตามแบบที่อธิบดีกำหนด ทั้งนี้ ผู้อุปการะคนพิการหนึ่งคนสามารถอุปการะคนพิการได้ไม่เกินสามคน

ในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นเครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็นแก่คนพิการ ให้ผู้อุปการะคนพิการซื้อสิ่งของอุปโภคบริโภคแล้วส่งหลักฐานเอกสารใบสำคัญใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หรือใบรับรองการจ่ายเงินที่ผู้รับเงินออกให้ เพื่อให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับอุปการะคนพิการโดยเร็ว

เอกสารหลักฐานตามวรรคสองอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(๒) วัน/เดือน/ปี ที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินว่าเป็นค่าอะไร

(๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายตามข้อ ๙ แก่ผู้อุปการะคนพิการให้ดำเนินการผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยเบิกจ่ายไม่เกินวันที่ ๕ ของทุกเดือน

ข้อ ๑๒ กรณีสิ้นสุดการสนับสนุนค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายให้แก่ครอบครัวอุปการะคนพิการ

(๑) คนพิการหรือผู้อุปการะคนพิการถึงแก่ความตาย

(๒) คนพิการเข้ารับการอุปการะในสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ หรืออยู่ในความดูแลของหน่วยงานของรัฐ

(๓) คนพิการมีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงผู้อุปการะคนพิการ หรือขอยกเลิกการอุปการะเลี้ยงดู

(๔) ผู้อุปการะคนพิการขอยกเลิกการอุปการะคนพิการ

(๕) ผู้อุปการะคนพิการมิได้อุปการะคนพิการจริง

(๖) ผู้อุปการะคนพิการหรือคนพิการ มีคุณสมบัติไม่ตรงตามข้อ ๔ ข้อ ๕ หรือข้อ ๗

การเปลี่ยนแปลงผู้อุปการะคนพิการตามวรรคหนึ่ง ให้นำความข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๗ และข้อ ๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ให้ผู้อุปการะคนพิการซึ่งได้รับค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการอุปการะคนพิการก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ยังคงได้รับสิทธิประโยชน์ดังกล่าวต่อไปได้ เว้นแต่เป็นกรณีตามข้อ ๑๒

ข้อ ๑๔ ให้คณะทำงานหรือคณะกรรมการตามข้อ ๘ วรรคหนึ่งและวรรคสอง ติดตามผลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการอุปการะเลี้ยงดูแก่ครอบครัวอุปการะคนพิการอย่างน้อยปีละสองครั้ง

ข้อ ๑๕ ให้อธิบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีมีข้อโต้แย้งการปฏิบัติตามระเบียบนี้

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกันตพงศ์ รังษีสว่าง)
อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ภาคผนวก 5
ข้อบังคับ ประกาศ



ลำดับที่	เรื่อง	หน้า
1	ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563	534
2	ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564	546
3	ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554	552
4	ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554	563
5	ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560	569
6	ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2558	571
7	ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2558	574
8	ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2561	577
9	ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. 2559	583
10	ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตัดหนี้เป็นสูญของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคณภาพชีวิตคนพิการตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการตัดหนี้เป็นสูญ พ.ศ. 2553	587
11	ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง เกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	597
12	ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง แนวทางการพักชำระหนี้	604
13	ประกาศสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือทางกฎหมายและจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีแก่คนพิการ	606

ลำดับที่	เรื่อง	หน้า
14	ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง แบบคำสั่งแจ้งการอายัดทรัพย์สิน	608
15	ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดรายละเอียดการปฏิบัติและเกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้เงินสนับสนุนโครงการ จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	609
16	ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนสำหรับการบริหารจัดการของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภท พ.ศ. 2558	615
17	ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนสำหรับการบริหารจัดการของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภท เกี่ยวกับการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	618
18	ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2558	620
19	ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด ลงวันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2561	635
20	ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 1) ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2567	637
21	ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2568	694
22	ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2568	700

ลำดับที่	เรื่อง	หน้า
23	ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 12 มกราคม 2569	707
24	ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนโครงการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567	709
25	ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือ	721
26	ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือชุมชน	722
27	ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน	724
28	ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562	728
29	ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง การกำหนดให้ทุนหมุนเวียนนำเงินที่ฝากกระทรวงการคลังไปหาผลประโยชน์ พ.ศ. 2562	730
30	ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ 12)	732
31	ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง วิธีการใช้งานระบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการและการส่งเงินเข้ากองทุนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	737
32	ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง วงเงินค่าตอบแทนและรายการค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการอุปการะเลี้ยงดูคนพิการ พ.ศ. 2567	750
33	เรื่องเสร็จที่ 407/2553 บันทึกสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่องการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550	752



ข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จึงกำหนดข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“พนักงานกองทุน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง ซึ่งได้รับเงินค่าตอบแทนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า ค่าจ้าง ค่าตอบแทนการทำงานตามสัญญาจ้าง

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานทุนหมุนเวียน

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

ข้อ ๔ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่กำหนดให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานกองทุนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ หรือต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในข้อบังคับนี้ หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่ส่วนราชการประกาศกำหนดให้พนักงานกองทุนได้รับยกเว้น ไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างในบางเรื่องเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน

ข้อ ๕ ให้อธิบดี เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ การบริหารงานบุคคลของพนักงานกองทุน ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๗ ให้มีพนักงานกองทุนปฏิบัติงานภารกิจของกองทุน

ให้อธิบดีเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานกองทุน และมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับนี้กำหนด หรือตามที่คณะอนุกรรมการมอบหมาย

การกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลัง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่คณะอนุกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๘ วิธีปฏิบัติอื่นใดที่มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นโดยอนุโลม

ในกรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เสนอคณะอนุกรรมการพิจารณาโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

หมวด ๒
การคัดเลือก คุณสมบัติและการจ้างพนักงานกองทุน

ข้อ ๙ การคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานกองทุน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด ทั้งนี้โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียม และประโยชน์ของกองทุนเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส

ข้อ ๑๐ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานกองทุน ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒) เป็นข้าราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นผู้เคยต้องรับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๖) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๗) เป็นผู้มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กำหนดไว้ในการสรรหา หรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานกองทุน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับการดำเนินงาน

ข้อ ๑๑ การจ้างพนักงานกองทุนให้กระทำเป็นสัญญาจ้างมีกำหนดเวลาคราวละไม่เกินสี่ปี และอาจต่อสัญญาจ้างต่อเนื่องให้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

ข้อ ๑๒ การแต่งกายและเครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๓ วัน เวลาการทำงาน และวันหยุดงานของพนักงานกองทุน ให้เป็นไปตามวัน เวลาการทำงาน และวันหยุดงานของราชการ

หมวด ๓
สิทธิประโยชน์และการลา

ข้อ ๑๔ อัตราค่าตอบแทนของพนักงานกองทุน ให้เป็นไปตามที่คณะอนุกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง กรณีที่คณะอนุกรรมการยังมิได้กำหนด ให้นำอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานกองทุน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะอนุกรรมการกำหนด กรณีที่ยังมิได้กำหนด ให้นำหลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ พนักงานกองทุนมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ ดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา

(๒) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

(๓) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๕) ค่าเบี้ยประชุม

(๖) สิทธิอื่นๆ ตามที่คณะอนุกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

กรณียังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่งรายการใด ให้นำระเบียบของพนักงานราชการ ว่าด้วยการนั้นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ พนักงานกองทุนมีสิทธิในการลาประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) การลาป่วย พนักงานกองทุนมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยนับแต่วันทำการ การลาป่วยตั้งแต่สามวันทำการขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบการลาหรือประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

(๒) การลากิจส่วนตัว พนักงานกองทุนมีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีละไม่เกินสิบวันทำการ

(๓) การลาพักผ่อน พนักงานกองทุนมีสิทธิลาพักผ่อนได้ปีละสิบวันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานกองทุนและยังปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างไม่ครบหกเดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่เป็นการจ้างต่อเนื่องกันตามสัญญาจ้างพนักงานกองทุนเดิมรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน

พนักงานกองทุนผู้ใดที่ทำงานครบหนึ่งปีขึ้นไป และในปีที่ผ่านมามิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีนั้นแล้วไม่ครบสิบวันทำการ สามารถสะสมวันลาพักผ่อนได้ไม่เกินห้าวันทำการ และเมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันแล้วต้องไม่เกินสิบห้าวันทำการ

(๔) การลาคลอดบุตร มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกินเก้าสิบวัน

(๕) การลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

(๖) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้พนักงานกองทุนที่ได้รับการจ้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่าสี่ปี มีสิทธิลาเพื่ออุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้จำนวนหนึ่งครั้ง ตลอดช่วงเวลาของการมีสถานภาพเป็นพนักงานกองทุน โดยการลาไปอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ มีสิทธิลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันตามระยะเวลาที่ใช้ในการประกอบศาสนกิจตามหลักของศาสนา

(๗) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ หรือฝึกวิชาทหารเข้ารับการระดมพลหรือเพื่อทดลองความพรั่งพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายในเจ็ดวัน

อำนาจอนุญาตการลา การใช้ใบลา การยื่นใบลา และการขออนุญาตไปต่างประเทศ ให้ใช้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาของข้าราชการ

ทั้งนี้ การอนุญาตการลาให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามความเหมาะสมเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานกองทุนมีสิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ดังนี้

(๑) การลาป่วย ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกินสามสิบวัน ส่วนที่เกินสามสิบวัน มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๒) การลากิจส่วนตัว ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกินสิบวัน

(๓) การลาพักผ่อน ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดสำหรับการลาพักผ่อน

(๔) การลาคลอดบุตร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกินสี่สิบห้าวัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมาย ว่าด้วยประกันสังคม

(๕) การลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกินสิบวันทำการ

(๖) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพลหรือเพื่อทดลองความพร้อม ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวัน

(๗) การลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ในกรณีที่พนักงานกองทุนเข้าทำงานไม่ถึงหนึ่งปี ให้ทอนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนการลากิจส่วนตัว และการลาพักผ่อนลงตามสัดส่วนของจำนวนวันที่จ้าง

ข้อ ๑๘ ให้พนักงานกองทุนได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

หมวด ๔
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนให้ประเมินปีละ ๒ ครั้ง ดังต่อไปนี้

(๑) ครั้งที่หนึ่งประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

(๒) ครั้งที่สองประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

ให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคลทุกครั้งที่มีการประเมินโดยไม่ต้องประกาศเป็นการทั่วไป

ข้อ ๒๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานกองทุนผู้นั้นโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน และกำหนดสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่ต่ำกว่าร้อยละแปดสิบ

ข้อ ๒๑ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด ตามความเหมาะสมของลักษณะงาน และครอบคลุมภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๒ ให้อธิบดีนำผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนมาประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(๑) การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ให้เลื่อนได้ตามระดับผลการประเมินโดยพนักงานกองทุนที่จะได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงานสองครั้งติดต่อกันตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนออธิบดี เพื่อเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี

(๒) การต่อสัญญาจ้าง พนักงานกองทุนที่จะได้รับการต่อสัญญาจ้างต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงานสองครั้งก่อนสิ้นสุดสัญญาติดต่อกันตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนออธิบดี เพื่อการต่อสัญญาจ้าง

๓) การเลิกจ้าง พนักงานกองทุนผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงานสองครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชารายงานอธิบดีเพื่อดำเนินการแจ้งพนักงานกองทุนทราบ

ข้อ ๒๓ พนักงานกองทุนที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี ต้องมีผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมินผลตามที่กำหนด และเป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาไม่น้อยกว่าแปดเดือน

(๒) ในรอบปีที่แล้วมา ต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

ข้อ ๒๔ ให้อธิบดีมีอำนาจออกคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี และต่อสัญญาจ้าง ของพนักงานกองทุนตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หมวด ๕
วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๒๕ พนักงานกองทุน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้ และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๒๖ พนักงานกองทุนต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัด ตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้าม

พนักงานกองทุนผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๒๗ วินัยและความผิดทางวินัย หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวน การลงโทษทางวินัย ถอดถอนการออกจากตำแหน่ง การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์ การลงโทษของพนักงานกองทุน ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่กำหนดไว้โดยอนุโลม เว้นแต่เรื่องใดที่กฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียนได้กำหนดไว้แล้ว

หมวด ๖
การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๘ สัญญาจ้างพนักงานกองทุนสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ครบกำหนดตามสัญญาจ้างและคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่ประสงค์ต่อสัญญาจ้างนั้น

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้

(๕) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนตามข้อบังคับนี้

(๖) ถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๗) ยุบเลิกกองทุน

เมื่อมีเหตุตาม (๓) (๕) หรือ (๗) แล้วแต่กรณี ให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแจ้งให้พนักงานกองทุนผู้นั้นทราบ ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่ทราบเหตุดังกล่าว

ข้อ ๒๙ ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานกองทุนผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง

หลักเกณฑ์และวิธีการในการยื่นใบลาออกให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ ข้อกำหนด หรือแนวทาง เพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้ ให้นำประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ ข้อกำหนด หรือแนวทาง ที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๑ บรรดา ประกาศ มติ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ที่บังคับใช้กับพนักงานกองทุนอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้บังคับใช้ต่อไป เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะได้ออกประกาศ มติ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๒ ผู้ใดเป็นพนักงานกองทุนที่ปฏิบัติงานของกองทุน อยู่ในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นพนักงานกองทุนตามข้อบังคับนี้ และให้นำระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ ผลการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของพนักงานกองทุนตามสัญญาจ้างเดิม ที่เคยได้รับรวมเข้าเป็นระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ ผลการปฏิบัติงานและสิทธิประโยชน์ตามข้อบังคับนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางพัชรี อาระยะกุล)
รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาสวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิต
ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

แบบแนบท้าย ตามข้อ ๑๒

แนบท้ายข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ว่าด้วยเครื่องแบบพนักงานกองทุน
เรื่อง การแต่งกายและเครื่องแบบพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

"เครื่องแบบ" หมายความว่า เครื่องแบบพนักงานที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ มี ๒ ประเภท

๑ เครื่องแบบสีกากีคอพับ

๒ เครื่องแบบสีกากีคอแบะ

เครื่องแบบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. เสื้อ

พนักงานชาย ให้ใช้เสื้อได้ ๒ แบบ

แบบที่ ๑ เสื้อคอพับสีกากีแขนยาวรัดข้อมือ มีดุมที่ข้อมือข้างละ ๑ ดุมหรือแขนสั้น มีกระเป๋าเย็บติดที่หน้าอกเสื้อข้างละ ๑ กระเป๋า เป็นกระเป๋าเสื้อมีแถบอยู่ตรงกลางตามทางดิ่งกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร มีใบปกกระเป๋ารูปมนชายกลางแหลม หรือเป็นกระเป๋าเสื้อชนิดไม่มีแถบกลางกระเป๋าและใบปกกระเป๋าเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มุมกระเป๋าและมุมปกกระเป๋าเป็นรูปตัดพองาม ที่ปากกระเป๋าทั้งสองข้างติดกระดุมข้างละ ๑ ดุม สำหรับขัดใบปกกระเป๋า ตัดเสื้อผ่าอกตลอด มีสาบกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ติดดุมตามแนวอกเสื้อ ๕ ดุม ระยะห่างกันพอสมควร และติดเครื่องหมายสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง ที่ไหล่เสื้อประดับอินทรธนูสีเดียวกับเสื้อยาวตามความยาวของบ่าเย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ ปลายมน ด้านไหล่กว้าง ๔ เซนติเมตร ด้านคอกว้าง ๓ เซนติเมตร ตอนปลายขัดดุมติดกับตัวเสื้อ

ในโอกาสไปงานพิธี ให้ใช้เสื้อเชิ้ตแขนยาว ผูกผ้าผูกคอสีดำเงื่อนกลาสีสอดชายผ้าผูกคอไว้ภายในเสื้อภายใต้ดุมเม็ดที่สอง

แบบที่ ๒ เสื้อคอแบะปล่อยเอว แบบคอตื้นสีกากีแขนสั้น ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีดุมที่อกเสื้อ ๔ ดุม มีกระเป๋าเย็บติดภายนอกเป็นกระเป๋าบนและล่างอย่างละสองกระเป๋า กระเป๋าบนมีใบปกมนชายกลางแหลมมีแถบกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ตรงกึ่งกลางกระเป๋าทางดิ่ง กระเป๋าล่างเป็นกระเป๋าย่ามมีใบปกรูปตัด ที่ฝากระเป๋าทั้งสองกระเป๋าติดดุมข้างละ ๑ ดุม สำหรับขัดกับใบปกกระเป๋า ที่เอวด้านหลังคาดด้วยผ้าสีเดียวกับเสื้อขนาดกว้าง ๕ เซนติเมตร ชายเสื้อที่ตะเข็บกลางหลังเปิดไว้ถึงผ้าคาดเอว ติดเครื่องหมายสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง

ให้ใช้เสื้อแบบที่ ๒ แทนเสื้อแบบที่ ๑ ในโอกาสอันควร

ดุมที่ใช้กับเสื้อทั้งสองแบบมีลักษณะเป็นรูปกลมแบนทำด้วยวัตถุสีเดียวกับสีเสื้อ

พนักงานหญิง ให้ใช้เสื้อได้ ๔ แบบ

แบบที่ ๑ อนุโลมตามแบบเสื้อของพนักงานชาย

แบบที่ ๒ เสื้อคอพับสีกากี สีอ่อนกว่ากระโปรงหรือสีเดียวกับกระโปรง ผ่าอกตลอดตัวเสื้อมีสาบกว้างประมาณ ๒.๕ เซนติเมตร แขนยาวรัดข้อมือ ขอบปลายแขนกว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร หรือแขนสั้นเหนือข้อศอกเล็กน้อยตลบชาย กว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร เดินคิ้วด้านหน้าเสื้อต่อจากเส้นบ่ามีตะเข็บผ่านกลางอกยาวตลอดตัวทั้งสองด้าน มีดุม ๕ ดุม ด้านหลังจากเส้นต่อบ่าหลังมีตะเข็บผ่านตามตัวเสื้อทั้งสองด้านเช่นเดียวกับด้านหน้า ติดเครื่องหมายสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้างที่ไหล่เสื้อประดับ

/อินทรธนู...

อินทรธนูสีเดียวกับเสื้อยาวตามความยาวของบ่าเย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้าง จากไหล่ไปคอ ปลายมน ด้านไหล่กว้าง ๔ เซนติเมตร ด้านคอกว้าง ๓ เซนติเมตร ตอนปลายขัดดุมติดกับตัวเสื้อ การสวมสอดชายเสื้อไปข้างในกระโปรง

แบบที่ ๓ เสื้อคอพับปล่อยเอว สีกากีสีเดียวกับกระโปรงหรือกางเกง ผ่าอกตลอดตัวเสื้อไม่มีสาบ ด้านหน้ามีคิ้วตามสาบ มีดุม ๔ ดุม แขนยาวหรือแขนสั้น ตลบชายกว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร มีคิ้วหน้าหลังเช่นเดียวกับแบบที่ ๒ และมีเส้นแนวตะเข็บเช่นเดียวกับแบบที่ ๒ ทั้งหน้าหลัง ความยาวของเสื้อให้คลุมสะโพกพองาม ติดเครื่องหมายสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง ที่ไหล่เสื้อประดับอินทรธนูสีเดียวกับเสื้อยาวตามความยาวของบ่าเย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ ปลายมน ด้านไหล่กว้าง ๔ เซนติเมตร ด้านคอกว้าง ๓ เซนติเมตร ตอนปลายขัดดุมติดกับตัวเสื้อ

แบบที่ ๔ เสื้อคอแบะปล่อยเอว สีกากีสีเดียวกับกระโปรงหรือกางเกง ผ่าอกตลอดตัวเสื้อไม่มีสาบ แขนยาวจรดข้อมือหรือแขนสั้นเหนือศอกเล็กน้อย ตลบชายกว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร ด้านหน้าเป็นคิ้วตามสาบ ดุม ๓ ดุม ต่อด้านหน้าและด้านหลังยาวตามตัว ติดเครื่องหมายสังกัดที่ปกคอแบะทั้งสองข้าง และมีกระเป๋าล่างข้างละ ๑ กระเป๋า เป็นกระเป๋าเจาะเฉียงเล็กน้อย ไม่มีใบปกกระเป๋า

ดุมที่ใช้กับเสื้อแบบที่ ๒ แบบที่ ๓ และแบบที่ ๔ เป็นดุมสีน้ำตาลสีเดียวกับสีเสื้อ

การสวมเสื้อแบบที่ ๓ และแบบที่ ๔ ให้ปล่อยชายเสื้อทับกระโปรงหรือกางเกงและคาดเข็มขัดตามแบบที่ ๒ ทับเอวเสื้อ

ในโอกาสไปงานพิธี ให้ใส่เสื้อแบบที่ ๑ หรือแบบที่ ๒ โดยใช้เสื้อเชิ้ตแขนยาว ผูกผ้าผูกคอสีดำเงื่อนกลาสี สอดชายผ้าผูกคอไว้ภายในเสื้อใต้ดุมเม็ดที่สอง

๒. อินทรธนู

ให้ใช้อินทรธนูแข็ง กว้าง ๕ เซนติเมตร ยาวตามความยาวของบ่าใช้ประดับเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ พื้นสักหลาดสีกากี ด้านปลายมนมีดุมโลหะสีทองตราสัญลักษณ์พระประชาบดี ดังต่อไปนี้

๒.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี มีแถบกว้าง ๑ เซนติเมตร ๑ แถบ พื้นทำด้วยสักหลาดสีกากี มีดุมโลหะสีทองตราสัญลักษณ์พระประชาบดี

๒.๒ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปริญญาตรี มีแถบกว้าง ๑ เซนติเมตร ๒ แถบ พื้นทำด้วยสักหลาดสีกากี มีดุมโลหะสีทองตราสัญลักษณ์พระประชาบดี

๒.๓ ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญ มีแถบกว้าง ๑ เซนติเมตร ๓ แถบ พื้นทำด้วยสักหลาดสีกากี มีดุมโลหะสีทองตราสัญลักษณ์พระประชาบดี

๓. กางเกง กระโปรง

พนักงานชาย ให้ใช้กางเกงสีกากี ไม่พันปลายขา

พนักงานหญิง ให้ใช้กางเกงหรือกระโปรงสีกากีได้ ๕ แบบ

แบบที่ ๑ กางเกง อนุโลมตามแบบของพนักงานชาย

แบบที่ ๒ กางเกงขายาว ขาตรง ไม่มีลวดลาย ขอบกางเกงกว้างประมาณ ๑ นิ้ว มีหรือไม่มีกระเป๋าก็ได้ มีซิปด้านหน้าหรือด้านข้าง ไม่พับปลายขา

แบบที่ ๓ กระโปรงยาวปิดเข่า ปลายบานเล็กน้อย

/แบบที่ ๔...

แบบที่ ๔ กระโปรง มีตะเข็บหน้า ๒ ตะเข็บ ตะเข็บหลัง ๒ ตะเข็บ ยาวครึ่งเข่าปลายบานเล็กน้อย

แบบที่ ๕ กระโปรงกางเกง แบบกางเกงยาวครึ่งเข่า มีตะเข็บหน้า ๒ ตะเข็บ ตะเข็บหลัง ๒ ตะเข็บ มีจีบกระทบด้านหน้าและด้านหลัง

พนักงานมุสลิม หากจะใช้กระโปรง หรือกระโปรงกางเกง ตามแบบที่ ๓ แบบที่ ๔ หรือแบบที่ ๕ จะให้ยาวคลุมข้อเท้าก็ได้

๔. เข็มขัด

พนักงานชาย ให้ใช้เข็มขัดทำด้วยด้ายถักสีกากีกว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทองเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอน มีอักษรย่อ พม. (กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์) อยู่กึ่งกลางหัวเข็มขัด ไม่มีเข็มสำหรับสอดรู ปลายเข็มขัดให้หุ้มด้วยโลหะสีทองกว้าง 1 เซนติเมตร

พนักงานหญิง ให้ใช้เข็มขัดได้ 2 แบบ

แบบที่ ๑ ใช้คาดทับขอบกระโปรง โดยใช้เข็มขัดอนุโลมตามแบบพนักงานชาย

แบบที่ ๒ ใช้คาดทับเสื้อ โดยใช้เข็มขัดผ้าสีกากีสีเดียวกับสีเสื้อ กว้าง ๒.๕ เซนติเมตร หัวสี่เหลี่ยมหุ้มผ้า

๕. รองเท้า ถุงเท้า

พนักงานชาย ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นหรือหุ้มข้อหนังหรือวัตถุเทียมหนังสีดำ หรือสีน้ำตาลไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีเดียวกับรองเท้า

พนักงานหญิง ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้นหนังหรือวัตถุเทียมหนังสีดำหรือสีน้ำตาลแบบปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลายส้นสูงไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร

๖. เครื่องหมายสังกัด

ให้มีเครื่องหมายสังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองสูง 2 เซนติเมตร ติดที่คอเสื้อตอนหน้าทั้งสองข้าง ตามตารางแนบท้ายข้อบังคับ ดังนี้

๗. ป้ายชื่อและตำแหน่ง

ให้มีป้ายชื่อพื้นสีดำ ขนาดกว้างไม่เกิน ๒.๕ เซนติเมตร ยาวไม่เกิน ๗.๕ เซนติเมตร แสดงชื่อตัว ชื่อสกุล และชื่อตำแหน่งในการบริหารงานหรือชื่อตำแหน่งในสายงานตามที่กรมกำหนดประดับที่อกเสื้อ

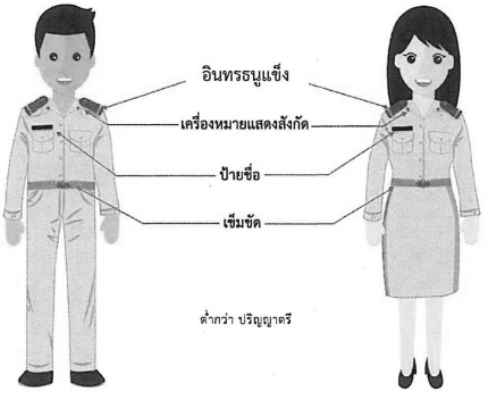
เครื่องหมายอินทรธนูประกอบเครื่องแบบพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

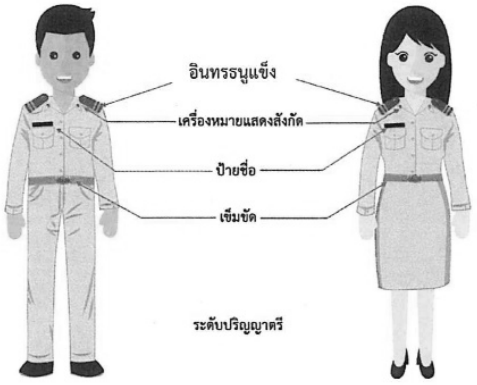
ตำแหน่ง	อินทรธนูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรธนู เครื่องแบบปฏิบัติงาน
ต่ำกว่าปริญญาตรี ประกอบด้วย ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม พนักงานขับรถยนต์	
ปริญญาตรี ประกอบด้วย ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม นิติกร นักสังคมสงเคราะห์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการพัสดุ นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการเผยแพร่ ล่ามภาษามือ	
ประเภทเชี่ยวชาญ	

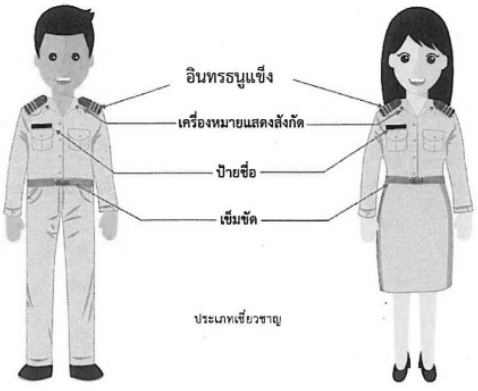
เครื่องหมายแสดงสังกัด

ลำดับ	เครื่องหมายแสดงสังกัด	สัญลักษณ์
๑.	ตราพระประชาบดี	
๒.	หัวเข็มขัด	

เครื่องแบบปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ









ข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบการทบทวนเครื่องแบบพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจึงออกข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกเอกสารแนบท้ายของข้อ ๑๒ ตามข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล เรื่องการแต่งกายและเครื่องแบบพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และให้ใช้เอกสารแนบท้ายข้อบังคับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวแรมรุ้ง วรวัธ)
รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาสวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิต
ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

แบบแนบท้าย ตามข้อ ๑๒

แนบท้ายข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ว่าด้วยเครื่องแบบพนักงานกองทุน
เรื่อง การแต่งกายและเครื่องแบบพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

"เครื่องแบบ" หมายความว่า เครื่องแบบพนักงานที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ มี ๒ ประเภท

๑ เครื่องแบบสีกากีคอพับ

๒ เครื่องแบบสีกากีคอแบะ

เครื่องแบบปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑ เสื้อ

พนักงานชาย ให้ใช้เสื้อได้ ๒ แบบ

แบบที่ ๑ เสื้อคอพับสีกากีแขนยาวรัดข้อมือ มีดุมที่ข้อมือข้างละ ๑ ดุมหรือแขนสั้น มีกระเป๋าเย็บติดที่หน้าอกเสื้อข้างละ ๑ กระเป๋า เป็นกระเป๋าเสื้อมีแถบอยู่ตรงกลางตามทางดิ่งกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร มีใบปกกระเป๋ารูปมนชายกลางแหลม หรือเป็นกระเป๋าเสื้อชนิดไม่มีแถบกลางกระเป๋าและใบปกกระเป๋าเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มุมกระเป๋าและมุมปกกระเป๋าเป็นรูปตัดพองาม ที่ปากกระเป๋าทั้งสองข้างติดกระดุมข้างละ ๑ ดุม สำหรับขัดใบปกกระเป๋า ตัดเสื้อผ่าอกตลอด มีสาบกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ติดดุมตามแนวอกเสื้อ ๕ ดุม ระยะห่างกันพอสมควร และติดเครื่องหมายสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง ที่ไหล่เสื้อประดับอินทรนูสีเดียวกับเสื้อยาวตามความยาวของบ่าเย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ ปลายมน ด้านไหล่กว้าง ๔ เซนติเมตร ด้านคอกว้าง ๓ เซนติเมตร ตอนปลายขัดดุมติดกับตัวเสื้อ

ในโอกาสไปงานพิธี ให้ใช้เสื้อเชิ้ตแขนยาว ผูกผ้าพันคอสีดำเงื่อนกลาสีสอดชายผ้าผูกคอไว้ภายในเสื้อภายใต้ดุมเม็ดที่สอง

แบบที่ ๒ เสื้อคอแบะปล่อยเอว แบบคอตื้นสีกากีแขนสั้น ตัวเสื้อผ่าอกตลอด มีดุมที่อกเสื้อ ๔ ดุม มีกระเป๋าเย็บติดภายนอกเป็นกระเป๋าบนและล่างอย่างละสองกระเป๋า กระเป๋าบนมีใบปกมนชายกลางแหลมมีแถบกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ตรงกึ่งกลางกระเป๋าทางดิ่ง กระเป๋าล่างเป็นกระเป๋าย่ามมีใบปกรูปตัด ที่ฝากระเป๋าทั้งสองกระเป๋าติดดุมข้างละ ๑ ดุม สำหรับขัดกับใบปกกระเป๋า ที่เอวด้านหลังคาดด้วยผ้าสีเดียวกับเสื้อขนาดกว้าง ๕ เซนติเมตร ชายเสื้อที่ตะเข็บกลางหลังเปิดไว้ถึงผ้าคาดเอว ติดเครื่องหมายสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง

ให้ใช้เสื้อแบบที่ ๒ แทนเสื้อแบบที่ ๑ ในโอกาสอันควร

ดุมที่ใช้กับเสื้อทั้งสองแบบมีลักษณะเป็นรูปกลมแบนทำด้วยวัตถุสีเดียวกับสีเสื้อ

พนักงานหญิง ให้ใช้เสื้อได้ ๔ แบบ

แบบที่ ๑ อนุโลมตามแบบเสื้อของพนักงานชาย

แบบที่ ๒ เสื้อคอพับสีกากี สีอ่อนกว่ากระโปรงหรือสีเดียวกับกระโปรง ผ่าอกตลอดตัวเสื้อมีสาบกว้างประมาณ ๒.๕ เซนติเมตร แขนยาวรัดข้อมือ ขอบปลายแขนกว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร หรือแขนสั้นเหนือข้อศอกเล็กน้อยตลบชาย กว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร เดินคิ้วด้านหน้าเสื้อต่อจากเส้นบ่ามีตะเข็บผ่านกลางอกยาวตลอดตัวทั้งสองด้าน มีดุม ๕ ดุม ด้านหลังจากเส้นต่อบ่าหลังมีตะเข็บผ่านตามตัวเสื้อทั้งสองด้านเช่นเดียวกับด้านหน้า ติดเครื่องหมายสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้างที่ไหล่เสื้อประดับ

/อินทรธนู...

อินทรธนูสีเดียวกับเสื้อยาวตามความยาวของบ่าเย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้าง จากไหล่ไปคอ ปลายมนด้านไหล่กว้าง ๔ เซนติเมตร ด้านคอกว้าง ๓ เซนติเมตร ตอนปลายขัดดุมติดกับตัวเสื้อ การสวมสอดชายเสื้อไปข้างในกระโปรง

แบบที่ ๓ เสื้อคอพับปล่อยเอว สีกากีสีเดียวกับกระโปรงหรือกางเกง ผ่าอกตลอดตัวเสื้อไม่มีสาบ ด้านหน้ามีคิ้วตามสาบ มีดุม ๔ ดุม แขนยาวหรือแขนสั้น ตลบชายกว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร มีคิ้วหน้าหลังเช่นเดียวกับแบบที่ ๒ และมีเส้นแนวตะเข็บเช่นเดียวกับแบบที่ ๒ ทั้งหน้าหลัง ความยาวของเสื้อให้คลุมสะโพกพองาม ติดเครื่องหมายสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง ที่ไหล่เสื้อประดับอินทรธนูสีเดียวกับเสื้อยาวตามความยาวของบ่าเย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ ปลายมน ด้านไหล่กว้าง ๔ เซนติเมตร ด้านคอกว้าง ๓ เซนติเมตร ตอนปลายขัดดุมติดกับตัวเสื้อ

แบบที่ ๔ เสื้อคอแบะปล่อยเอว สีกากีสีเดียวกับกระโปรงหรือกางเกง ผ่าอกตลอดตัวเสื้อไม่มีสาบ แขนยาวจรดข้อมือหรือแขนสั้นเหนือศอกเล็กน้อย ตลบชายกว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร ด้านหน้าเป็นคิ้วตามสาบ ดุม ๓ ดุม ต่อด้านหน้าและด้านหลังยาวตามตัว ติดเครื่องหมายสังกัดที่ปกคอแบะทั้งสองข้าง และมีกระเป๋าล่างข้างละ ๑ กระเป๋า เป็นกระเป๋าเจาะเฉียงเล็กน้อย ไม่มีใบปกกระเป๋า

ดุมที่ใช้กับเสื้อแบบที่ ๒ แบบที่ ๓ และแบบที่ ๔ เป็นดุมสีน้ำตาลสีเดียวกับสีเสื้อ

การสวมเสื้อแบบที่ ๓ และแบบที่ ๔ ให้ปล่อยชายเสื้อทับกระโปรงหรือกางเกงและคาดเข็มขัดตามแบบที่ ๒ ทับเอวเสื้อ

ในโอกาสไปงานพิธี ให้ใส่เสื้อแบบที่ ๑ หรือแบบที่ ๒ โดยใช้เสื้อเชิ้ตแขนยาว ผูกผ้าคอสีดำเงื่อนกลาสี สอดชายผ้าผูกคอไว้ภายในเสื้อใต้ดุมเม็ดที่สอง

๒ อินทรธนู

ให้ใช้อินทรธนูแข็ง กว้าง ๕ เซนติเมตร ยาว ๙ เซนติเมตรใช้ประดับเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ พื้นสีกากี ด้านปลายมนมีดุมโลหะสีทองตราสัญลักษณ์พระประชาบดีดังต่อไปนี้

๒.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี มีแถบกว้าง ๑ เซนติเมตร ๑ แถบ พื้นสีกากี มีดุมโลหะสีทองตราสัญลักษณ์พระประชาบดี

๒.๒ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปริญญาตรี มีแถบกว้าง ๑ เซนติเมตร ๒ แถบ พื้นสีกากี มีดุมโลหะสีทองตราสัญลักษณ์พระประชาบดี

๒.๓ ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญ มีแถบกว้าง ๑ เซนติเมตร ๓ แถบ พื้นสีกากี มีดุมโลหะสีทองตราสัญลักษณ์พระประชาบดี

๓ กางเกง กระโปรง

พนักงานชาย ให้ใช้กางเกงสีกากี ไม่พันปลายขา

พนักงานหญิง ให้ใช้กางเกงหรือกระโปรงสีกากีได้ ๕ แบบ

แบบที่ ๑ กางเกง อนุโลมตามแบบของพนักงานชาย

แบบที่ ๒ กางเกงขายาว ขาตรง ไม่มีลวดลาย ขอบกางเกงกว้างประมาณ ๑ นิ้ว มีหรือไม่มีกระเป๋าก็ได้ มีซิปด้านหน้าหรือด้านข้าง ไม่พับปลายขา

แบบที่ ๓ กระโปรงยาวปิดเข่า ปลายบานเล็กน้อย

/แบบที่ ๔...

แบบที่ ๔ กระโปรง มีตะเข็บหน้า ๒ ตะเข็บ ตะเข็บหลัง ๒ ตะเข็บ ยาวครึ่งเข่าปลายบานเล็กน้อย

แบบที่ ๕ กระโปรงกางเกง แบบกางเกงยาวครึ่งเข่า มีตะเข็บหน้า ๒ ตะเข็บ ตะเข็บหลัง ๒ ตะเข็บ มีจีบกระทบด้านหน้าและด้านหลัง

พนักงานมุสลิม หากจะใช้กระโปรง หรือกระโปรงกางเกง ตามแบบที่ ๓ แบบที่ ๔ หรือแบบที่ ๕ จะให้ยาวคลุมข้อเท้าก็ได้

๔ เข็มขัด

พนักงานชาย ให้ใช้เข็มขัดทำด้วยด้ายถักสีกากีกว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทองเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอน มีอักษรย่อ พม. (กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์) อยู่กึ่งกลางหัวเข็มขัด ไม่มีเข็มสำหรับสอดรู ปลายเข็มขัดให้หุ้มด้วยโลหะสีทองกว้าง 1 เซนติเมตร

พนักงานหญิง ให้ใช้เข็มขัดได้ 2 แบบ

แบบที่ ๑ ใช้คาดทับขอบกระโปรง โดยใช้เข็มขัดอนุโลมตามแบบพนักงานชาย

แบบที่ ๒ ใช้คาดทับเสื้อ โดยใช้เข็มขัดผ้าสีกากีสีเดียวกับสีเสื้อ กว้าง ๒.๕ เซนติเมตร หัวสี่เหลี่ยมหุ้มผ้า

๕ รองเท้า ถุงเท้า

พนักงานชาย ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นหรือหุ้มข้อหนังหรือวัตถุเทียมหนังสีดำ หรือสีน้ำตาลไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีเดียวกับรองเท้า

พนักงานหญิง ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้นหนังหรือวัตถุเทียมหนังสีดำหรือสีน้ำตาลแบบปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลายส้นสูงไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร

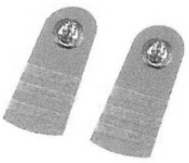
๖ เครื่องหมายสังกัด

ให้มีเครื่องหมายสังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองติดที่คอเสื้อตอนหน้าทั้งสองข้าง

๗ ป้ายชื่อและตำแหน่ง

ให้มีป้ายชื่อพื้นสีดำ ขนาดกว้างไม่เกิน ๒.๕ เซนติเมตร ยาวไม่เกิน ๗.๕ เซนติเมตร แสดงชื่อตัว ชื่อสกุล และชื่อตำแหน่งในการบริหารงานหรือชื่อตำแหน่งในสายงานตามที่กรมกำหนดประดับที่อกเสื้อ

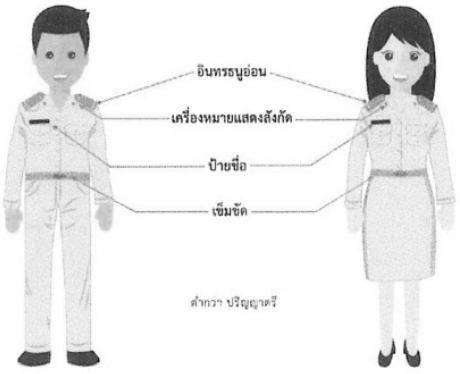
เครื่องหมายอินทรธนูประกอบเครื่องแบบพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

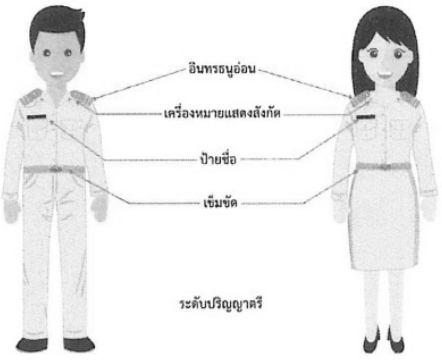
ตำแหน่ง	อินทรธนูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรธนู เครื่องแบบปฏิบัติงาน
ต่ำกว่าปริญญาตรี ประกอบด้วย ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม พนักงานขับรถยนต์	
ปริญญาตรี ประกอบด้วย ตำแหน่งนักพัฒนาสังคม นิติกร นักสังคมสงเคราะห์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการพัสดุ นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการเผยแพร่ ล่ามภาษามือ	
ประเภทเชี่ยวชาญ	

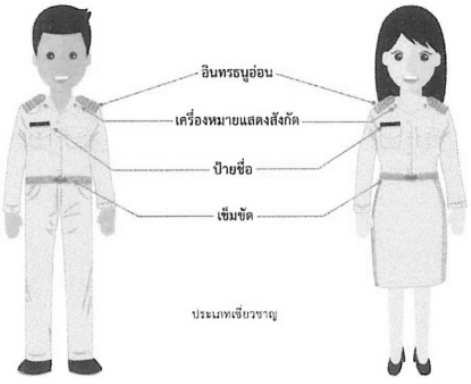
เครื่องหมายแสดงสังกัด

ลำดับ	เครื่องหมายแสดงสังกัด	สัญลักษณ์
๑.	ตราพระประชาบดี	
๒.	หัวเข็มขัด	

เครื่องแบบปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ









ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อเป็นการปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐาน ที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่ส่วนราชการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔"

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการที่ส่วนราชการจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
(๒) การเลิกจ้าง
(๓) การต่อสัญญาจ้าง
(๔) อื่นๆ

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ มี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ

ข้อ ๕ ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานราชการผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ปริมาณผลงาน

(๒) คุณภาพผลงาน

(๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา

(๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้ส่วนราชการกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานราชการเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด

ในแต่ละรอบการการประเมิน ให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	๙๕ – ๑๐๐ คะแนน
ดีมาก	๘๕ – ๙๔ คะแนน
ดี	๗๕ – ๘๔ คะแนน
พอใช้	๖๕ – ๗๔ คะแนน
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕ คะแนน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ส่วนราชการอาจพิจารณาใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานและวิธีที่ส่วนราชการเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการก็ได้ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิต หรือผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของส่วนราชการที่จะมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และพนักงานราชการแต่ละคน ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนด

ดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(๒) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๑) รวมทั้งคอยให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(๓) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(๓.๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด

(๓.๒) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓.๓) เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป

(๓.๔) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานราชการ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานราชการ เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๘ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน

ข้อ ๙ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นประธาน
(๒) หัวหน้าหน่วยงานที่มีพนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้บริหารด้านการเจ้าหน้าที่	เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๑๑ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไปผู้ใด ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ส่วนราชการจะต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการ จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้

(๒) ส่วนราชการจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่า นโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานราชการปฏิบัติงานต่อไป หากส่วนราชการไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ก็ให้เลิกจ้างพนักงานราชการ

(๓) ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้รับผิดชอบงาน/โครงการร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ตามข้อตกลง/เงื่อนไขในสัญญาจ้าง ทั้งนี้กำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

(๓) ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษเป็นรายเดือน หรือเป็นระยะๆ เมื่องาน/โครงการ ได้ดำเนินการสำเร็จไปแล้วร้อยละ ๒๕ ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๗๕ และร้อยละ ๑๐๐ หรืออื่นๆ โดยเทียบเคียงกับเป้าหมายของงาน/โครงการ

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนราชการวางระบบการจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

(นายสาทิตย์ วงศ์หนองเตย)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวลักขณา สิวะอมรรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่..... ระหว่างวันที่ ..... ถึงวันที่ .....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

วันเริ่มสัญญาจ้าง ..... **วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง** .....

ชื่องาน/โครงการ .....

ตำแหน่ง ..... **กลุ่มงาน** ..... **สังกัด** .....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	**ตัวชี้วัด/ผลงานจริง**	**ระดับค่าเป้าหมาย (ก)**					**%น้ำหนัก (ข)**	**คะแนน (ค) (ค = กxข)**
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
๒.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
						รวม	๑๐๐%	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) / ๕ = ____ = ____ x ๑๐๐

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑ ต่ำกว่ากำหนดมาก	๒ ต่ำกว่ากำหนด	๓ ตามกำหนด	๔ เกินกว่าที่กำหนด	๕ เกินกว่าที่กำหนดมาก		
๑. สมรรถนะ... * (ระบุพฤติกรรมบ่งชี้)							
๒. สมรรถนะ... * (ระบุพฤติกรรมบ่งชี้)							
					รวม	๑๐๐%	

คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค) / ๕ = ____ = ____ X ๑๐๐

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		๘๐%	
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน		๒๐%	
	รวม	๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑		ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒		สรุปผลการประเมินทั้งปี (ผลการประเมินครั้งที่ ๑ + ผลการประเมินครั้งที่ ๒) / ๒	
☐ ดีเด่น	๘๕–๑๐๐ %	☐ ดีเด่น	๘๕–๑๐๐ %	☐ ดีเด่น	๘๕–๑๐๐ %
☐ ดีมาก	๘๕–๘๔ %	☐ ดีมาก	๘๕–๘๔ %	☐ ดีมาก	๘๕–๘๔ %
☐ ดี	๗๕–๘๔ %	☐ ดี	๗๕–๘๔ %	☐ ดี	๗๕–๘๔ %
☐ พอใช้	๖๕–๗๔ %	☐ พอใช้	๖๕–๗๔ %	☐ พอใช้	๖๕–๗๔ %
☐ ต้องปรับปรุง	๐–๖๔ %	☐ ต้องปรับปรุง	๐–๖๔ %	☐ ต้องปรับปรุง	๐–๖๔ %

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ :.....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

..... ลงชื่อ : .....

..... ตำแหน่ง : .....

..... วันที่ : .....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

..... ลงชื่อ : .....

..... ตำแหน่ง : .....

..... วันที่ : .....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการพิเศษ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

วันเริ่มสัญญาจ้าง ..... วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง .....

ชื่องาน/โครงการ .....

ชื่อส่วนราชการ .....

ประเมินผลการปฏิบัติงาน ☐ ประจำเดือน .....

☐ ตามความสำเร็จของงาน ○ ๒๕% ○ ๕๐% ○ ๗๕% ○ ๑๐๐%

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					%น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ก) (ค = กxข)
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
๒.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
						รวม	๑๐๐%	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) / ๕ = ____ = ____ X ๑๐๐

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑ ต่ำกว่ากำหนดมาก	๒ ต่ำกว่ากำหนด	๓ ตามกำหนด	๔ เกินกว่าที่กำหนด	๕ เกินกว่าที่กำหนดมาก		
๑. สมรรถนะ... * (ระบุพฤติกรรมบ่งชี้)							
๒. สมรรถนะ... * (ระบุพฤติกรรมบ่งชี้)							
					รวม	๑๐๐%	

คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค) / ๕ = ____ = ____ X ๑๐๐

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		๕๐%	
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน		๑๐๐%	
	รวม	๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น ๕๕ – ๑๐๐ %
- ☐ ดีมาก ๘๕ – ๕๔ %
- ☐ ดี ๗๕ – ๘๔ %
- ☐ พอใช้ ๖๕ – ๗๔ %
- ☐ ต้องปรับปรุง ๐ – ๖๔ %

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน

จุดเด่น.....

.....

.....

.....

.....

ข้อจำกัด.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... (หัวหน้าส่วนราชการ)

( )

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อให้การกำหนดสิทธิประโยชน์พนักงานราชการเป็นมาตรฐานให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ วรรคหนึ่งและวรรคสาม ข้อ ๑๘ และข้อ ๓๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงกำหนดสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป เว้นแต่ข้อ ๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณ

ข้อ ๔ พนักงานราชการมีสิทธิลาในประเภทต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) การลาป่วย มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยนับแต่วันทำการ การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรองประกอบการลา หรือประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

(๒) การลาคลอดบุตร มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วัน

(๓) การลากิจส่วนตัว มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีละไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

(๔) การลาพักผ่อน มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ ๑๐ วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ผู้ที่เคย

ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และได้พ้นจากการเป็นพนักงานราชการไปแล้ว แต่ต่อมาได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการในส่วนราชการเดิมอีก

(๕) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน

(๖) การลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๔ ปี มีสิทธิลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ได้จำนวน ๑ ครั้ง ตลอดช่วงเวลาของการมีสถานภาพเป็นพนักงานราชการ โดยการลาอุปสมบทมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ตามระยะเวลาที่ใช้ในการประกอบศาสนกิจตามหลักการของศาสนาอิสลาม ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติการลาดังกล่าวตามความเหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๕ พนักงานราชการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ดังนี้

(๑) ลาป่วย ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน ส่วนที่เกิน ๓๐ วัน มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๒) ลาคลอดบุตร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๓) ลากิจส่วนตัว ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

(๔) การลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

(๕) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อม ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน

(๖) การลาเพื่อไปอุปสมบท ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ในกรณีที่พนักงานราชการเข้าทำงานไม่ถึง ๑ ปี ให้ทอนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนการลากิจส่วนตัว และการลาพักผ่อนลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง

ข้อ ๖ ให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์อื่นๆ ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

พนักงานราชการที่ได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ หรืออยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดสุดสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการโดยอนุโลม

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

พนักงานราชการที่ได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการโดยอนุโลม

(๓) ค่าเบี้ยประชุม

พนักงานราชการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการหรือเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการแล้วแต่กรณี มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการโดยอนุโลม

(๔) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

กรณีที่ส่วนราชการมีความประสงค์ที่จะให้พนักงานราชการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาทางวิชาการ เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการโดยอนุโลม

(๕) ค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิด

ในกรณีที่ส่วนราชการบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการผู้ใดก่อนครบกำหนดเวลาจ้าง โดยมิใช่ความผิดของพนักงานราชการดังกล่าว ให้พนักงานราชการผู้นั้นได้รับค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิด ดังนี้

(ก) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๔ เดือน แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนเท่ากับอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

(ข) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนสามเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

(ค) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนหกเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

(ง) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนแปดเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

(จ) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนสิบเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

ข้อ ๗ เงินทดแทนกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้ราชการ

ในระหว่างที่พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ ยังไม่มีผลใช้บังคับกับพนักงานราชการ หากพนักงานราชการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้ราชการ ให้พนักงานราชการมีสิทธิได้รับเงินทดแทนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจ่ายเงินทดแทนในหมวด ๒ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้นำกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการลามาใช้บังคับกับพนักงานราชการโดยอนุโลม ทั้งนี้ ในการเบิกจ่ายเงินทดแทนให้เบิกจ่ายจากงบบุคลากรของส่วนราชการที่พนักงานราชการสังกัดปฏิบัติงานอยู่

การยื่นขอเงินค่าทดแทนให้พนักงานราชการซึ่งประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย หรือผู้มีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ยื่นคำร้องขอเงินทดแทนต่อส่วนราชการที่พนักงานราชการสังกัดปฏิบัติงานอยู่ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย แล้วแต่กรณี เว้นแต่พนักงานราชการที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ก่อนวันที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ การยื่นคำร้องขอใช้สิทธิให้กรอกข้อความในแบบ คพร./สป.๑ และ คพร./สป.๒ ที่แนบท้ายประกาศนี้ และทางราชการอาจส่งตัวพนักงานราชการเข้ารับการรักษาพยาบาลได้ตามความจำเป็น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

(นายสาทิตย์ วงศ์หนองเตย)
รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวลักขณา สิวะอมรรัตน์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

คพร. / สป. 1

แบบแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย และคำร้อง
ขอรับเงินทดแทน ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537

สำหรับพนักงานราชการ หรือผู้ยื่นคำร้องกรอก

1. ชื่อหน่วยงาน.....สังกัดกรม.....กระทรวง.....
ที่ตั้ง.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
2. ชื่อพนักงานราชการที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย (นาย,นาง,นางสาว).....อายุ.....ปี
ภูมิลำเนาบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ เลขที่บัตรประกันสังคม ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
3. วัน เดือน ปี ที่พนักงานราชการได้รับการจ้าง..... ตำแหน่งหน้าที่ขณะประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย.....
4. เวลาทำงานปกติเริ่ม.....น. เลิก.....น. ทำงานสัปดาห์ละ.....วัน
5. ขณะประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ได้รับค่าตอบแทน .....เดือนละ..... บาท
6. รายได้อื่น เช่น ค่าครองชีพ ค่าอาหาร ค่าเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ (ถ้ามีให้แจ้งรายละเอียด).....
.....
7. การประสบอันตรายเกิดขึ้นที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
8. วัน เดือน ปี ที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย .....เวลา.....น. วัน เดือน ปี ที่หน่วยงานทราบ.....
9. วัน เดือน ปี ที่พนักงานราชการเริ่มหยุดงาน.....วัน เดือน ปี ที่กลับเข้าทำงาน.....
10. สาเหตุที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย (อธิบายว่าเกิดขึ้นอย่างไร).....
.....
.....
11. ผลของการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย (ระบุอวัยวะหรืออาการ เช่น แขนขวาขาด).....
12. ชื่อและที่อยู่ของพยาน หรือผู้รู้เห็นเหตุการณ์.....
.....
13. ชื่อสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษา.....เลขที่บัตรประจำตัวผู้ป่วย.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการที่จ้างพนักงานราชการ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
ลงชื่อ.....พนักงานราชการ/ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

1.ให้พนักงานราชการหรือผู้มีสิทธิยื่นคำร้องขอรับเงินทดแทนภายใน 180 วันนับแต่วันที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย

2. ส่วนราชการมีอำนาจขอเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามกฎหมาย (พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 มาตรา 57)

3. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่ส่วนราชการซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137)

คพร./สป.2

หนังสือรับรองของแพทย์ผู้รักษา

ข้าพเจ้า (นายแพทย์,แพทย์หญิง).....เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม.....

สถานที่ตรวจรักษา.....

.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ได้ตรวจรักษาแล้วขอรับรอง ดังนี้

1. ผู้ป่วยชื่อ.....นามสกุล.....เพศ.....อายุ.....ปี
   H.N. .....A.N. .....
2. เข้ารับการรักษาครั้งแรกวันที่.....เวลา.....น.
   ☐ กรณีเจ็บป่วยจากการทำงาน ☐ กรณีประสบอันตรายจากการทำงาน
3. สาเหตุของการเจ็บป่วย / ประสบอันตราย.....
4. ประวัติการเจ็บป่วยและอาการที่สำคัญ.....
5. ผลการตรวจร่างกายที่สำคัญ.....
   (Pertinent Physical Exam).....

.....

6. ผลการตรวจพิเศษ.....
   (Investigation).....
7. การวินิจฉัยโรค (ให้ระบุชื่อโรคโดยใช้หลักตาม ICD10) 1.....
   2.....
   3.....

(Diagnosis).....

โรคแทรก.....

8. การรักษา ☐ แนะนำ ☐ ยา,แนะนำ ☐ ผ่าตัด ☐ หัตถการอื่น ๆ ระบุ.....
   (Treatment)
   ถ้ามีการผ่าตัด 1.....
   วันที่.....
   2.....
   วันที่.....
9. ระยะเวลาหยุดพักรักษาตัว ☐ มีกำหนด.....เดือน .....วัน ตั้งแต่วันที่.....
   ถึงวันที่..... ☐ วันสิ้นสุดการรักษา..... ☐ ยังไม่สิ้นสุดการรักษา
10. ผลการรักษา ☐ สูญเสียสมรรถภาพอย่างถาวรของอวัยวะ 1..... ร้อยละ.....
    2..... ร้อยละ.....
    3..... ร้อยละ.....
    ☐ ไม่มีการสูญเสีย.....
    ☐ เสียชีวิตจากสาเหตุ.....
11. ความเห็นอื่น.....

(Comments).....

ลงชื่อ.....แพทย์ผู้รักษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๙๖

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ได้กำหนดสิทธิประโยชน์พนักงานราชการเป็นมาตรฐานให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ คพร. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีและสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานราชการ จึงมีมติให้พนักงานราชการผู้ใดที่ทำงานครบ ๑ ปีขึ้นไป และในปีที่ผ่านมาพนักงานราชการผู้นั้นมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สามารถนำวันลาพักผ่อนที่เหลือซึ่งยังไม่ได้ลามาสะสมได้ แต่วันลาพักผ่อนที่นำมาสะสมต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ โดยเมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันแล้วจะต้องไม่เกิน ๑๕ วันทำการ และให้ได้ค่าตอบแทนระหว่างลา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ สิทธิประโยชน์อื่นใดที่มิได้ปรับปรุงแก้ไข ยังคงให้ถือปฏิบัติตามที่ คพร. กำหนดไว้เดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายภาณุ สังขะวร)
รองเลขาธิการ ก.พ.
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน
กลุ่มบริหารพนักงานราชการ
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๖๖๖ ๖๖๓๓ ๖๖๐๙
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การกำหนดสิทธิประโยชน์พนักงานราชการเป็นมาตรฐานให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ วรรคหนึ่งและวรรคสาม ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงกำหนดสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า"ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ความในข้อ ๔ (๔) ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๔ (๔) การลาพักผ่อน มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ ๑๐ วันทำการ สำหรับปีแรกที่ได้รับการจ้างยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่พนักงานราชการที่มีสัญญาจ้างต่อเนื่องกันในส่วนราชการเดิมรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

พนักงานราชการผู้ใดที่ทำงานครบ ๑ ปีขึ้นไป และในปีที่ผ่านมาพนักงานราชการผู้นั้นมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สามารถนำวันลาพักผ่อนที่เหลือซึ่งยังไม่ได้ลามาสะสมได้ แต่วันลาพักผ่อนที่นำมาสะสมต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ โดยเมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันแล้วจะต้องไม่เกิน ๑๕ วันทำการ"

(๒) ความในข้อ ๕ (๔) ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๕ (๔) การลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๔ (๔)"

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวิษณุ เครืองาม)
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ



ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๖

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๓ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การปรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ

เรียน กระทรวง กรม จังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ ได้พิจารณาเรื่อง การปรับค่าตอบแทนของพนักงานราชการ แล้ว มีมติเห็นชอบให้ปรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว โดยให้พนักงานราชการที่ได้รับการว่าจ้างในตำแหน่งที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานซึ่งต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีอัตราค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนแล้ว ต้องไม่เกินเดือนละ ๑๓,๒๘๕ บาท และกรณีที่จำนวนเงินรวมกันแล้วมีค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากค่าตอบแทนอีกจนถึงเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำหรับงบประมาณค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นเห็นสมควรให้ส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐพิจารณาปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จากงบบุคลากร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าวก่อน หากไม่เพียงพอก็ให้ขอใช้จ่ายจากงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น โดยขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)
รองเลขาธิการ ก.พ.
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน
กลุ่มบริหารพนักงานราชการ
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๗๗
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗

ส่งที่ส่งมาด้วย



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗)
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่รัฐบาลมีนโยบายให้ปรับปรุงค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐให้เหมาะสมและเป็นธรรมยิ่งขึ้น และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ ได้เห็นชอบให้ปรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐชั้นผู้น้อยซึ่งได้รับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี เพื่อให้มีรายได้เพียงพอในการดำรงชีพตามภาวะเศรษฐกิจที่ปรับสูงขึ้น จึงเห็นสมควรปรับปรุงค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้สอดคล้องกับนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ และข้อ ๑๖ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ให้พนักงานราชการที่ได้รับการว่าจ้างในตำแหน่งที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับกลุ่มงานซึ่งต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีอัตราค่าตอบแทนไม่ถึงเดือนละหนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบห้าบาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละสองพันบาท แต่เมื่อรวมกับค่าตอบแทนแล้ว ต้องไม่เกินเดือนละหนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบห้าบาท

กรณีจำนวนเงินที่ได้รับตามวรรคหนึ่งรวมกันแล้วไม่ถึงเดือนละหนึ่งหมื่นบาท ให้พนักงานราชการผู้นั้นได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากค่าตอบแทนอีกจนถึงเดือนละหนึ่งหมื่นบาท

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายวิษณุ เครืองาม)
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ



ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๑๗

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การปรับค่าตอบแทนของพนักงานราชการ

เรียน กระทรวง กรม จังหวัด

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๖ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ ได้พิจารณาเรื่อง การปรับค่าตอบแทนของพนักงานราชการ แล้ว มีมติเห็นชอบ ดังนี้

(๑) การปรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงาน โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ตามหนังสือที่อ้างถึง

(๒) ให้พนักงานราชการกลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มในอัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทนที่ได้รับในปัจจุบัน โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗

(๓) ปรับเพดานบัญชีค่าตอบแทนขั้นสูงกลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๔ และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำหรับงบประมาณค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นเห็นสมควรให้ส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐ พิจารณาปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จากงบบุคลากร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าวก่อน หากไม่เพียงพอก็ให้ขอใช้จ่ายจากงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น โดยขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)
รองเลขาธิการ ก.พ.
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน
กลุ่มบริหารพนักงานราชการ
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๗๗ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘)
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่รัฐบาลมีนโยบายให้ปรับปรุงค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐให้เหมาะสมและเป็นธรรมยิ่งขึ้น และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ ได้เห็นชอบให้ปรับอัตราค่าตอบแทนขั้นสูงของพนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ จึงเห็นสมควรปรับปรุงค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้สอดคล้องกับนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ และข้อ ๑๖ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ให้ใช้บัญชีกลุ่มงานบริการ บัญชีกลุ่มงานเทคนิค บัญชีกลุ่มงานบริหารทั่วไป บัญชีกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ บัญชีกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ และบัญชีกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายวิษณุ เครืองาม)
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ

บัญชีกลุ่มงานบริการ

อัตรา	บาท/เดือน
ขั้นสูง	๒๐,๒๑๐
ขั้นต่ำ	๖,๔๑๐

บัญชีกลุ่มงานเทคนิค

อัตรา	บาท/เดือน
ก. กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป	
ขั้นสูง	๒๔,๙๓๐
ขั้นต่ำ	๗,๓๗๐
ข. กลุ่มงานเทคนิคพิเศษ	
ขั้นสูง	๕๙,๗๙๐
ขั้นต่ำ	๑๒,๘๕๐

บัญชีกลุ่มงานบริหารทั่วไป

อัตรา	(บาท/เดือน)
ขั้นสูง	๓๔,๗๐๐
ขั้นต่ำ	๑๐,๐๑๐

บัญชีกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

อัตรา	(บาท/เดือน)
ขั้นสูง	๔๔,๕๕๐
ขั้นต่ำ	๑๐,๘๕๐

บัญชีกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

อัตรา	บาท/เดือน
ขั้นสูง	๖๘,๓๕๐
ขั้นต่ำ	๓๗,๖๘๐

บัญชีกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

ประเภทที่ปรึกษา	บาท/เดือน
๑. ระดับสากล	ไม่เกิน ๒๑๘,๔๐๐
๒. ระดับประเทศ	ไม่เกิน๑๖๓,๘๐๐
๓. ระดับทั่วไป	ไม่เกิน ๑๐๙,๒๐๐

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการฯ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) ลว. ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘



ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๑๕๗

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน (เวียนกระทรวง กรม จังหวัด)

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) ได้กำหนดอัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการเป็นมาตรฐานให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ คพร. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ครอบคลุมวุฒิการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไปของสถาบันอุดมศึกษา และลดความเหลื่อมล้ำของอัตราค่าตอบแทนในกลุ่มงานต่าง ๆ จึงมีมติให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ แทน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
รองเลขาธิการ ก.พ.
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน
กลุ่มบริหารพนักงานราชการ
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๕๗
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙)
พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยเห็นสมควรปรับบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญาประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้ว หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ให้สอดคล้องและครอบคลุมวุฒิการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไปของสถาบันอุดมศึกษา และลดความเหลื่อมล้ำของอัตราค่าตอบแทนในกลุ่มงานต่าง ๆ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ และข้อ ๑๖ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการจึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้ว หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ของพนักงานราชการไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญาประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้ว หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ของพนักงานราชการท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ให้ใช้บัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้ว หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ของพนักงานราชการแนบท้ายประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

(นายวิษณุ เครืองาม)
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ

บัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้ว หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ของพนักงานราชการ

(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑)

ลำดับ	คุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองแล้ว	อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ		
		กลุ่มงาน	บาท	
			ตั้งแต่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๗	ตั้งแต่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๑
๑	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	วิชาชีพเฉพาะ	๒๗,๓๐๐	๒๗,๓๐๐
๒	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	บริหารทั่วไป	๒๕,๒๐๐	๒๕,๒๐๐
๓	วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภา ที่มีกำหนดระยะเวลาการศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร	วิชาชีพเฉพาะ	๒๗,๓๐๐	๒๗,๓๐๐
๔	วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรมของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดระยะเวลาการศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร	วิชาชีพเฉพาะ	๒๗,๓๐๐	๒๗,๓๐๐
๕	ปริญญาโทที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีเฉพาะที่กำหนดในข้อ ๑๐	วิชาชีพเฉพาะ	-	๒๔,๐๗๐
๖	ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า	วิชาชีพเฉพาะ	๒๒,๗๕๐	๒๒,๗๕๐
๗	ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า	บริหารทั่วไป	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐
๘	ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต	วิชาชีพเฉพาะ	๒๓,๔๓๐	๒๓,๔๓๐
๙	ปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๖ ปี)	วิชาชีพเฉพาะ	-	๒๒,๗๕๐
๑๐	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายเฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี	วิชาชีพเฉพาะ	๒๐,๕๔๐	๒๐,๕๔๐
๑๑	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	วิชาชีพเฉพาะ	๑๙,๕๐๐	๑๙,๕๐๐

ลำดับ	คุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองแล้ว	อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ		
		กลุ่มงาน	บาท	
			ตั้งแต่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๗	ตั้งแต่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๑
๑๒	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๑๓	▪ ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ ▪ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ ▪ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี หรือ ▪ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี	เทคนิคพิเศษ	๒๓,๑๑๐	๒๓,๑๑๐
๑๔	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย	บริการ/เทคนิค	๑๓,๘๐๐	๑๓,๘๐๐
๑๕	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า	บริการ/เทคนิค	๑๓,๐๑๐	๑๓,๐๑๐
๑๖	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า กรณีกลุ่มงานเทคนิคที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ จะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ให้ได้รับค่าตอบแทน	บริการ/เทคนิค	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐

๔

ลำดับ	คุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองแล้ว	อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ		
		กลุ่มงาน	บาท	
			ตั้งแต่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๗	ตั้งแต่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๑
๑๗	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น และ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	บริการ	๑๐,๔๓๐	๑๐,๔๓๐

ประกาศนียบัตรผู้ทำการในเรือ

ลำดับ	ประกาศนียบัตรผู้ทำการในเรือ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน	อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ (บาท)		
		กลุ่มงาน	ตั้งแต่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๕	ตั้งแต่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๗
	<u>ฝ่ายเดินเรือ</u>			
๑	นายเรือของเรือกลเดินทะเล ขนาด ๓๐๐๐ ตันกรอส หรือมากกว่า	เทคนิคพิเศษ	๒๓,๕๖๐	๒๕,๔๒๐
๒	นายเรือของเรือกลเดินทะเล ขนาด ๕๐๐ - ๓๐๐๐ ตันกรอส	เทคนิคพิเศษ	๒๐,๔๙๐	๒๓,๑๑๐
๓	ต้นเรือของเรือกลเดินทะเล ขนาด ๓๐๐๐ ตันกรอส หรือมากกว่า	เทคนิคทั่วไป	๑๙,๓๖๐	๒๑,๔๐๐
๔	ต้นเรือของเรือกลเดินทะเล ขนาด ๕๐๐ - ๓๐๐๐ ตันกรอส	เทคนิคทั่วไป	๑๗,๔๐๐	๑๙,๔๔๐
๕	นายประจำเรือฝ่ายเดินเรือของเรือกลเดินทะเล ขนาด ๕๐๐ ตันกรอส หรือมากกว่า	เทคนิคทั่วไป	๑๗,๔๐๐	๑๙,๔๔๐
๖	นายเรือของเรือกลเดินทะเลใกล้ฝั่ง ขนาด ๕๐๐ - ๓๐๐๐ ตันกรอส	เทคนิคทั่วไป	๑๒,๒๔๐	๑๓,๘๐๐
๗	ต้นเรือของเรือกลเดินทะเลใกล้ฝั่ง ขนาด ๕๐๐ - ๓๐๐๐ ตันกรอส	เทคนิคทั่วไป	๑๐,๙๙๐	๑๒,๔๕๐
๘	นายประจำเรือฝ่ายเดินเรือของเรือกลเดินทะเลใกล้ฝั่ง ขนาด ๕๐๐ - ๓๐๐๐ ตันกรอส	เทคนิคทั่วไป	๑๐,๙๙๐	๑๒,๔๕๐
๙	นายเรือของเรือกลเดินทะเลใกล้ฝั่ง ขนาดต่ำกว่า ๕๐๐ ตันกรอส	เทคนิคทั่วไป	๑๐,๔๖๐	๑๑,๘๕๐
๑๐	นายประจำเรือฝ่ายเดินเรือของเรือกลเดินทะเลใกล้ฝั่ง ขนาดต่ำกว่า ๕๐๐ ตันกรอส	เทคนิคทั่วไป	๑๐,๔๖๐	๑๑,๘๕๐
๑๑	นายเรือของเรือเดินในประเทศ (ไม่เกิน ๑๖๐๐, ๕๐๐, ๒๕๐ ตันกรอส)	เทคนิคทั่วไป	๑๐,๔๖๐	๑๑,๘๕๐
๑๒	นายเรือของเรือกลลำน้ำ	เทคนิคทั่วไป	๑๐,๔๖๐	๑๑,๘๕๐
๑๓	ลูกเรือยามสะพานเดินเรือของเรือกลเดินทะเล	เทคนิคทั่วไป	๙,๙๖๐	๑๑,๒๘๐
๑๔	นายท้ายเรือกลเดินทะเลชั้นหนึ่ง	เทคนิคทั่วไป	๙,๙๖๐	๑๑,๒๘๐
๑๕	นายท้ายเรือกลเดินทะเลชั้นสอง	เทคนิคทั่วไป	๙,๙๖๐	๑๑,๒๘๐
๑๖	นายท้ายเรือกลลำน้ำชั้นหนึ่ง	เทคนิคทั่วไป	๙,๙๖๐	๑๑,๒๘๐
๑๗	นายท้ายเรือกลลำน้ำชั้นสอง	เทคนิคทั่วไป	๙,๙๖๐	๑๑,๒๘๐



๕

ลำดับ	ประกาศนียบัตรผู้ทำการในเรือ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน	อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ (บาท)		
		กลุ่มงาน	ตั้งแต่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๕	ตั้งแต่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๗
	<u>ฝ่ายช่างกลเรือ</u>			
๑	ต้นกลของเรือกลเดินทะเล ขนาดกำลังขับเคลื่อน ๓๐๐๐ กิโลวัตต์ หรือมากกว่า	เทคนิคพิเศษ	๒๓,๕๖๐	๒๕,๔๒๐
๒	ต้นกลของเรือกลเดินทะเล ขนาดกำลังขับเคลื่อน ๗๕๐ – ๓๐๐๐ กิโลวัตต์	เทคนิคพิเศษ	๒๐,๔๙๐	๒๓,๑๑๐
๓	รองต้นกลของเรือกลเดินทะเล ขนาดกำลังขับเคลื่อน ๓๐๐๐ กิโลวัตต์ หรือมากกว่า	เทคนิคทั่วไป	๑๘,๒๗๐	๒๐,๔๒๐
๔	รองต้นกลของเรือกลเดินทะเล ขนาดกำลังขับเคลื่อน ๗๕๐ - ๓๐๐๐ กิโลวัตต์	เทคนิคทั่วไป	๑๗,๔๐๐	๑๙,๔๔๐
๕	นายประจำเรือฝ่ายช่างกลของเรือกลเดินทะเล ขนาดกำลังขับเคลื่อน ๗๕๐ กิโลวัตต์ หรือมากกว่า	เทคนิคทั่วไป	๑๗,๔๐๐	๑๙,๔๔๐
๖	นายช่างกลเรือชั้นสาม หรือนายช่างกลเรือชั้นสาม ชำนาญงาน	เทคนิคทั่วไป	๑๐,๔๖๐	๑๑,๘๕๐
๗	คนใช้เครื่องจักรยนต์ชั้นหนึ่งพิเศษ หรือชั้นหนึ่งพิเศษ ชำนาญงาน	เทคนิคทั่วไป	๙,๙๖๐	๑๑,๒๘๐
๘	ลูกเรือเข้ายามฝ่ายช่างกลของเรือกลเดินทะเล	เทคนิคทั่วไป	๙,๙๖๐	๑๑,๒๘๐
๙	คนใช้เครื่องจักรยนต์ชั้นหนึ่ง	เทคนิคทั่วไป	๙,๙๖๐	๑๑,๒๘๐
๑๐	คนใช้เครื่องจักรยนต์ชั้นสอง	เทคนิคทั่วไป	๙,๙๖๐	๑๑,๒๘๐



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

โดยที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเห็นสมควรกำหนดแนวทางการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานราชการเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗ และข้อ ๓๗ (๑) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงกำหนดแนวทางการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานราชการไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าพนักงานราชการผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นรายงานเป็นหนังสือตามลำดับชั้นให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยเร็ว

ข้อ ๔ ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการสืบสวนหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนและพิจารณาว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานราชการผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่

ข้อ ๕ ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานราชการผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๖ ถ้าพิจารณาเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานราชการผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๗ แต่ถ้าพิจารณาเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานราชการผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ยุติเรื่อง

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๔ และข้อ ๕ ปรากฏว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานราชการผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรม โดยไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนโดยรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และทำรายงานการสอบสวนพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๗ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๔ และข้อ ๕ ปรากฏว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานราชการผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๘ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ให้พิจารณาสั่งการหรือดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดวินัยตามข้อกล่าวหา ให้สั่งยุติเรื่อง

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดเงินค่าตอบแทน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

(๓) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้สั่งลงโทษไล่ออก

ข้อ ๙ การสั่งยุติเรื่อง ให้ทำเป็นคำสั่ง ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่ถูกกล่าวหา และผลการพิจารณา โดยให้ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้สั่งและวันเดือนปีที่ออกคำสั่งไว้ด้วย

ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจสั่งลงโทษทางวินัยพนักงานราชการได้ดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินค่าตอบแทนในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินค่าตอบแทนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษเป็นเวลาหนึ่งเดือน สองเดือน หรือสามเดือน

(๓) ลดเงินค่าตอบแทนได้ครั้งหนึ่งในอัตราร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินค่าตอบแทนที่ผู้นั้นได้รับในวันที่มีคำสั่งลงโทษ

(๔) ไล่ออก

การสั่งลงโทษตัดเงินค่าตอบแทนหรือลดเงินค่าตอบแทน ถ้าจำนวนเงินที่จะต้องตัดหรือลดมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปัดทิ้ง

การสั่งลงโทษตามวรรคหนึ่ง ให้สั่งให้มีผลตั้งแต่วันที่และเดือนที่มีคำสั่งเป็นต้นไป เว้นแต่ในกรณีที่ต้องมีการสั่งลงโทษย้อนหลังก็ให้สั่งลงโทษให้มีผลย้อนหลังได้

ข้อ ๑๑ การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน ลดเงินค่าตอบแทน หรือไล่ออก ให้ทำเป็นคำสั่ง ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ถูกลงโทษ แสดงข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญว่า ผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงหรืออย่างร้ายแรงในกรณีใด ข้อใด พร้อมทั้งสิทธิและระยะเวลาในการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ไว้ในคำสั่งนั้น และให้ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้สั่งและวันเดือนปีที่ออกคำสั่งไว้ด้วย

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีการอุทธรณ์ และผลการพิจารณาอุทธรณ์ให้มีการลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งใหม่ โดยให้ยกเลิกคำสั่งลงโทษเดิมแล้วสั่งใหม่ให้เป็นไปตามนั้น

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่คำสั่งเดิมเป็นคำสั่งลงโทษไล่ออก ถ้ามีการลดโทษเพื่อจะสั่งลงโทษใหม่ในความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง งดโทษ หรือยกโทษ ในคำสั่งใหม่ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานและสั่งลงโทษใหม่ในความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง งดโทษ หรือยกโทษ แล้วแต่กรณี ส่วนสิทธิประโยชน์ระหว่างที่พนักงานราชการถูกไล่ออกจากราชการจะได้รับสิทธิประโยชน์นั้นหรือไม่เพียงใด ให้นำระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนให้แก่ข้าราชการซึ่งออกจากราชการโดยคำสั่งลงโทษทางวินัยหรือคำสั่งให้ออกจากราชการแล้วได้รับการพิจารณายกเลิก เพิกถอน หรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งเป็นอย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้บังคับ

การสั่งให้พนักงานราชการกลับเข้าปฏิบัติงาน ให้สั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่เหลืออยู่ตามสัญญาจ้างเดิม ในกรณีที่ไม่อาจสั่งให้พนักงานราชการกลับเข้าปฏิบัติงานได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิดของพนักงานราชการมาใช้บังคับ

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่คำสั่งลงโทษเดิมเป็นคำสั่งลงโทษในความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ถ้ามีการลดโทษ งดโทษ หรือยกโทษ ในคำสั่งใหม่ให้ระบุการดำเนินการเกี่ยวกับโทษที่ได้รับไปแล้วด้วย

ข้อ ๑๕ พนักงานราชการผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาเป็นหนังสือว่ากระทำหรือละเว้นกระทำการใดที่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าเป็นการกล่าวหาต่อผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นหรือต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการหรือเป็นการกล่าวหาโดยผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา อันมิใช่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เกี่ยวกับราชการหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากงานไปแล้วโดยมิใช่เพราะเหตุตาย ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยมีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณา และดำเนินการทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ต่อไปได้เสมือนว่าผู้นั้นยังมิได้ออกจากงาน แต่ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจต้องดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๗ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากงาน

ข้อ ๑๖ หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนทางวินัยพนักงานราชการ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลของส่วนราชการนั้นมาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดกับหลักการของการจ้างพนักงานราชการหรือการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ทั้งนี้ เว้นแต่การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานราชการมีลักษณะพิเศษที่ไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ส่วนราชการนั้นกำหนดวิธีการดำเนินการทางวินัยให้เหมาะสมกับสภาพงานและแจ้งให้สำนักงาน ก.พ.ทราบต่อไป

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ได้มีการสอบสวนพนักงานราชการผู้ใดตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ และการสอบสวนนั้นยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการสอบสวนผู้นั้นตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในขณะนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ ส่วนการพิจารณาและดำเนินการต่อไปให้ดำเนินการตามประกาศนี้

ในกรณีที่ได้มีการสอบสวนและพิจารณาตามระเบียบและหลักเกณฑ์เสร็จไปแล้วก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ แต่ยังไม่ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามผลการสอบสวนและพิจารณา การจะดำเนินการต่อไปให้ดำเนินการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายวิษณุ เครืองาม)
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำเนาถูกต้อง

วลัยลักษณ์ เศรษฐทธิ์

(นางสาววลัยลักษณ์ เศรษฐทธิ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

หน้า ๒๘
เล่ม ๑๒๘ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตัดหนี้เป็นสูญของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการตัดหนี้เป็นสูญ พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการติดตาม การเร่งรัด การดำเนินคดี และการตัดหนี้เป็นสูญของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีทิศทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการตัดหนี้เป็นสูญ พ.ศ. ๒๕๕๓ ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์โดยการแนะนำของคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการตัดหนี้เป็นสูญ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการกลั่นกรองการตัดหนี้เป็นสูญ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การติดตามหนี้สินจากลูกหนี้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานกองทุนปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ก่อนลงนามในสัญญากู้ยืมเงินต้องแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการชำระหนี้ให้ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันทราบเพื่อถือปฏิบัติ รวมทั้งต้องแจ้งให้ทราบความเป็นลูกหนี้ร่วมด้วย

(๒) ถ้าผู้กู้ยืมไม่ชำระเงินต้นไม่ว่าในงวดใด ให้ทวงถามเป็นหนังสือโดยการส่งทางไปรษณีย์ตอบรับและแจ้งมูลหนี้และให้ชำระหนี้ที่ค้างชำระตามกำหนดเวลาในสัญญา และแจ้งผู้ค้ำประกันทราบ

(๓) ในการทวงถามเป็นหนังสือ ให้ดำเนินการตรวจสอบที่อยู่ที่เป็นปัจจุบันของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันทุกรายจากสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง หรือสำนักทะเบียนราษฎรท้องถิ่น

(๔) ให้รายงานผลการปฏิบัติเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบทุกครั้ง พร้อมทั้งรวบรวมหลักฐานไว้ในทะเบียนลูกหนี้รายบุคคลด้วย

(๕) ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานกองทุนทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคดำเนินการจัดชั้นคุณภาพลูกหนี้ตามที่เลขาธิการกำหนดเพื่อสะดวกในการจัดการเร่งรัดหนี้สินอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันคดีขาดอายุความและรายงานผลให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนทุกสามเดือน และมีบันทึกการส่งมอบงานในกรณีเปลี่ยนเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

หน้า ๒๙
เล่ม ๑๒๘ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

ข้อ ๔ การเร่งรัดหนี้สินจากผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ ดังนี้

(๑) กรณีดำเนินการตามข้อ ๓ แล้วพบว่า ผู้กู้ยืมรายที่ไม่ชำระหนี้หรือไม่มีการตอบรับใด ๆ ให้จัดส่งเจ้าหน้าที่เยี่ยมบ้าน เพื่อศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหา สาเหตุที่ไม่ชำระหนี้ และประเมินความสามารถในการชำระหนี้และทรัพย์สินของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน รวมทั้งแนะนำชี้แจงการชำระหนี้ โดยให้บันทึกการเยี่ยมบ้านตามแบบ (ลน.๑) ท้ายประกาศ

(๒) กรณีผู้กู้ยืมประสงค์จะขยายระยะเวลาการชำระหนี้ ให้ดำเนินการปรับโครงสร้างหนี้ตามแบบที่เลขาธิการกำหนด (ลน.๒)

(๓) กรณีไม่สามารถดำเนินการตาม (๒) ได้ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกปากคำผู้น่าเชื่อถือหรือผู้นำท้องถิ่นอย่างน้อยสองคนไว้เป็นพยานตามแบบ (ลน.๓) ท้ายประกาศ

(๔) กรณีไม่สามารถติดตามผู้กู้ยืมให้ชำระหนี้ได้ ให้มีหนังสือแจ้งผู้ค้ำประกันชำระหนี้แทน

(๕) กรณีไม่ชำระหนี้เป็นเวลาติดต่อกันตั้งแต่สิบสองงวดขึ้นไป หรืออายุความเหลือไม่ถึงหกเดือน ให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมพิจารณาบอกเลิกสัญญาและเรียกเงินทั้งหมดคืน

ข้อ ๕ การดำเนินคดีเพื่อบังคับเอาจากทรัพย์สินของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน ให้เลขาธิการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(๑) จัดลำดับผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันที่อยู่ในหลักเกณฑ์ต้องส่งฟ้องคดี โดยจัดลำดับผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันที่จะส่งฟ้องคดีก่อนหลังตามอายุความที่ใกล้จะหมดหรือเป็นกรณีมีเหตุที่ต้องบอกเลิกสัญญาและต้องฟ้องเรียกหนี้ทั้งหมดคืน

(๒) ประสานงานกับสำนักงานอัยการสูงสุดหรือสำนักงานอัยการจังหวัดแล้วแต่กรณี เพื่อฟ้องคดี โดยรวบรวมพยานหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการฟ้องคดีตามที่พนักงานอัยการกำหนด

(๓) ไกล่เกลี่ยและประนอมหนี้เพื่อระงับข้อพิพาทโดยเร็ว ซึ่งดำเนินการได้ในขั้นตอนก่อนส่งเรื่องให้พนักงานอัยการฟ้องคดี หรือดำเนินการชั้นพนักงานอัยการ หรือกรณีในชั้นศาล ทั้งนี้ การประนอมหนี้ไม่สามารถตัดหนี้บางส่วนได้

(๔) บังคับคดีและสืบหาหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินของลูกหนี้ที่มีหมายบังคับคดีภายในกำหนดระยะเวลาการบังคับคดีตามสมควร

ข้อ ๖ การดำเนินการตัดหนี้เป็นสูญ เมื่อดำเนินการครบถ้วนตามขั้นตอนในระเบียบแล้ว แต่ยังไม่ได้รับชำระหนี้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานกองทุนรายงานผลการปฏิบัติต่อสำนักงานเพื่อแต่งตั้งคณะทำงานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงานอย่างน้อยสามคนทำหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง และรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้แต่ละรายเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตัดหนี้เป็นสูญหรือไม่ ทั้งนี้ ให้คณะทำงานสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามแบบ (ลน.๔) ท้ายประกาศ และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมเสนอความเห็นต่อคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

หน้า ๓๐
เล่ม ๑๒๘ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

ข้อ ๗ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาของคณะอนุกรรมการ ให้สำนักงานรวบรวมข้อเท็จจริง พยานบุคคล และพยานเอกสารในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

(๑) กรณีผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันเสียชีวิต หรือศาลมีคำสั่งเป็นคนสาบสูญตามข้อ ๘ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการตัดหนี้เป็นสูญ พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้แก่ สำเนาใบมรณะบัตรของลูกหนี้และผู้ค้ำประกัน หรือสำเนาคำสั่งศาลว่าเป็นคนสาบสูญ และพยานบุคคลหรือพยานเอกสารที่คณะทำงานเชื่อได้ว่าลูกหนี้ไม่มีทรัพย์สินใดตกแก่ทายาทที่จะชำระหนี้ได้

(๒) กรณีดำเนินคดีจนถึงที่สุดแล้วแต่ไม่สามารถบังคับคดีเอากับทรัพย์สินของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันได้ตามข้อ ๙ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการตัดหนี้เป็นสูญ พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้แก่ หลักฐานที่รับรองว่าคดีถึงที่สุด หลักฐานแสดงว่ามีเจ้าหนี้รายอื่นมีบุริมสิทธิเหนือทรัพย์สินทั้งหมดของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน หรือคำบังคับคดีหรือคำสั่งของศาลในคดีถูกฟ้องล้มละลาย และหลักฐานแสดงว่าผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันไม่มีทรัพย์สินใด ๆ จะชำระภายในกำหนดอายุความ การบังคับคดีหรือคำพิพากษาของศาลให้เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) กรณีคณะอนุกรรมการและคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาแล้วเห็นตรงกันว่าผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันตกอยู่ในสภาพไม่สามารถชำระหนี้ได้โดยสิ้นเชิงตามข้อ ๑๐ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการตัดหนี้เป็นสูญ พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้แก่

(ก) พยานบุคคลซึ่งเป็นผู้นำท้องถิ่นหรือบุคคลที่น่าเชื่อถือได้อย่างน้อยสองคนและเอกสารที่รับรองว่าผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันประสบภัยธรรมชาติหรือภัยพิบัติอื่น ๆ ทำให้กิจการที่เกิดจากการกู้ยืมหรือ ที่อยู่อาศัยส่วนใหญ่หรือทั้งหมดได้รับความเสียหาย หลักฐานที่ได้รับการชดเชยจากรัฐ รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน

(ข) พยานบุคคลซึ่งเป็นผู้นำท้องถิ่นหรือบุคคลที่น่าเชื่อถือได้อย่างน้อยสองคนที่รับรองว่าไม่สามารถติดตามผู้กู้และผู้ค้ำประกันได้ หรือผู้กู้และผู้ค้ำประกันตกอยู่ในวิสัยที่ไม่สามารถชำระหนี้ได้ รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน

(ค) พยานเอกสารที่แสดงว่าเป็นหนี้ที่ขาดอายุความ หรือยังไม่ขาดอายุความแต่ไม่มีหลักฐานหรือมีหลักฐานไม่เพียงพอที่จะฟ้องผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันได้ รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน

(๔) กรณีคณะอนุกรรมการและคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาแล้วเห็นตรงกันว่าถ้าฟ้องผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันแล้วจะต้องเสียค่าใช้จ่ายไม่คุ้มกับมูลหนี้ตามข้อ ๑๑ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการตัดหนี้เป็นสูญ พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้แก่ จำนวนหนี้ที่ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันค้างชำระทั้งหมด มูลค่าทรัพย์สินของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันที่สามารถบังคับคดีได้จากการสืบทรัพย์ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ หนังสือความเห็นจากสำนักงานอัยการสูงสุดเกี่ยวกับประมาณการค่าใช้จ่ายในการฟ้องคดี และรายงานการประชุมของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน ซึ่งมีมติว่าหากจะฟ้องผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันรายนี้จะต้องเสียค่าใช้จ่ายไม่คุ้มกับมูลหนี้ที่จะได้รับชำระ

หน้า ๓๑
เล่ม ๑๒๘ ตอนพิเศษ ๑๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

(๕) กรณีการตัดหนี้สูญในกรณีไม่สามารถบังคับคดีได้ภายในอายุความตามข้อ ๑๕ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการตัดหนี้เป็นสูญ พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้แก่ สำเนาคำพิพากษาถึงที่สุด หลักฐานการติดตามบังคับคดี หรือพยานบุคคลที่เป็นผู้นำท้องถิ่นหรือบุคคลที่น่าเชื่อถือได้อย่างน้อยสองคนที่รับรองว่าผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกันตามคำพิพากษาไม่มีทรัพย์สิน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓
ศิริรัตน์ อายุวัฒน์
รองปลัดกระทรวง รักษาราชการแทน
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

(แบบ ลน.๑)

แบบบันทึกการเยี่ยมบ้านลูกหนี้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ครั้งที่...../.....

สถานที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๑. ชื่อผู้กู้ยืม (นาย/นาง/นางสาว) ..... อายุ .....ปี
เลขที่สัญญา..... ลงวันที่ ..... ยอดเงินค้างชำระ ..... บาท
(.....) ชำระครั้งสุดท้ายวันที่.....
ที่อยู่ปัจจุบัน .....
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ..... ทรัพย์สินในปัจจุบันระบุ .....
.....มูลค่าประมาณ.....

๒. ชื่อผู้ค้ำประกัน (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
อาชีพปัจจุบัน.....ที่อยู่ปัจจุบัน.....
..... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....
ทรัพย์สินในปัจจุบันระบุ.....มูลค่าประมาณ.....

๓. ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
ความสัมพันธ์กับผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน.....(เฉพาะกรณีพบญาติพี่น้องของลูกหนี้)

๔.วัตถุประสงค์ของการกู้ยืม และผลการดำเนินงานในปัจจุบัน

๔.๑ วัตถุประสงค์ของการกู้ยืมเงิน.....

๔.๒ ผลการดำเนินการในปัจจุบัน.....

๕. สภาพปัญหาและสาเหตุที่ผิดนัดชำระหนี้/ไม่ชำระหนี้

.....

.....

.....

๖. ข้อแนะนำแก่ลูกหนี้และผู้ที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่เยี่ยมบ้าน

(.....)

หมายเหตุ ผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อไม่มีผลผูกพันต่อหนี้

(แบบ ลน.๑)

สำหรับเจ้าหน้าที่

สรุปผลการทวงหนี้และประเมินความสามารถในการชำระหนี้และทรัพย์สินของลูกหนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่เยี่ยมบ้าน

(.....)

(แบบ ลน.๒)

หนังสือรับสภาพหนี้ / ความรับผิดต่อกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์/ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....นามสกุล.....อายุ..... ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... ออกให้เมื่อวันที่.....ออกให้โดย.....หมดอายุวันที่..... ซึ่งได้กู้เงินจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยมี(นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน..... แขวง/ตำบล.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออกให้เมื่อวันที่..... ออกให้โดย.....หมดอายุวันที่.....เป็นผู้ค้ำประกัน ตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่.....เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) โดยจะผ่อนชำระเป็นรายเดือน/งวด ละ..... บาท (.....) รวมทั้งสิ้น.....เดือน/งวด ซึ่งมีกำหนดชำระครั้งแรกเมื่อวันที่.....ในปัจจุบันยังคงค้างชำระอยู่จำนวน..... เดือน/งวด รวมเป็นเงิน..... บาท (.....) นั้น

ในการนี้ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ขอยอมรับว่ายังคงมีหนี้ค้างชำระกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งข้าพเจ้าจะต้องชำระจำนวน.....บาท (.....) โดยจะผ่อนชำระเป็นรายเดือน/งวด ละ.....บาท (.....) รวมทั้งสิ้น.....เดือน/งวด กำหนดชำระภายในวันที่..... ของทุกเดือน จะเริ่มชำระภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... จนกว่าจะชำระหนี้ครบถ้วน และหากข้าพเจ้าผิดนัด ชำระหนี้งวดใดงวดหนึ่ง ให้ถือว่าผิดนัดชำระหนี้ทั้งหมด ผู้ให้กู้ยืมมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกให้ชำระหนี้ทั้งหมดได้ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอยอมรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย รวมทั้งค่าใช้จ่ายและค่าฤชาธรรมเนียมในการติดตามทวงถาม ดำเนินการ เพื่อบังคับชำระหนี้ด้วย และให้ถือสัญญาเป็นอันเลิกกันโดยมิต้องบอกกล่าว และข้าพเจ้าจะชำระหนี้ที่ยังค้างไว้ทั้งหมด

ข้าพเจ้าได้อ่านและมีความเข้าใจหนังสือรับสภาพหนี้ฉบับนี้ด้วยดี โดยตลอดแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ ..... ผู้รับสภาพหนี้
(.....)
ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)
ลงชื่อ .....พยาน
(.....)

(แบบ ลน.๓)

แบบบันทึกถ้อยคำบุคคลน่าเชื่อถือ/ผู้นำท้องถิ่นเกี่ยวกับลูกหนี้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ครั้งที่...../.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้อมูลของผู้ให้ถ้อยคำ

สำหรับเจ้าหน้าที่

ผู้กู้ยืม (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ.....ปี เลขที่สัญญา.....
ลงวันที่..... ยอดเงินค้างชำระ .....บาท (.....)
ณ วันที่..... บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... โทรศัพท์.....

ผู้ค้ำประกัน (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ.....ปี อาชีพ.....
บ้านเลขที่.....หมู่บ้าน..... ถนน.....ตำบล/ แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน .....อาชีพ.....
ตำแหน่งปัจจุบัน.....ที่อยู่ปัจจุบัน.....
.....

๒. ข้าพเจ้า

☐ รู้จักกับผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน

☐ ไม่รู้จักกับลูกหนี้ เนื่องจาก.....

๓. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกหนี้ (ผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ จึงลงลายมือชื่อต่อหน้าเจ้าหน้าที่ไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่/ผู้บันทึก
(.....)

(แบบ ลน.๔)

รายงานการสอบข้อเท็จจริงเพื่อตัดหนี้เป็นสูญ
ของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การสอบข้อเท็จจริงกรณีการตัดหนี้เป็นสูญ

เรียน คณะอนุกรรมการกลั่นกรองการตัดหนี้เป็นสูญ

ด้วยคณะทำงานกลั่นกรองการตัดหนี้เป็นสูญประจำสำนักงาน..... ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว ปรากฏรายละเอียดดังนี้

๑. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกหนี้

๑.๑ ชื่อผู้กู้ยืม (นาย/นาง/นางสาว).....
ที่อยู่.....

๑.๒ ชื่อผู้ค้ำประกัน (นาย/นาง/นางสาว).....
ที่อยู่.....

๑.๓ สัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....วงเงินกู้ยืม.....บาท
(.....) ยอดค้างชำระ.....บาท
(.....)

๒. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกหนี้ที่เป็นเหตุแห่งการตัดหนี้เป็นสูญ (ปรับข้อเท็จจริงเข้ากับระเบียบด้วย)

.....
.....
.....
.....
.....

๓. การดำเนินการของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานกองทุน

.....
.....
.....

(แบบ ลน.๔)

-๒-

๔. พยานหลักฐาน

(๑) หนังสือทวงถามและสั่งให้ชำระหนี้ จำนวน ..... แผ่น

(๒) บันทึกติดตามเยี่ยมบ้าน (แบบ ลน.๑)/ภาพถ่าย (ถ้ามี) จำนวน ..... แผ่น

(๓) หนังสือรับสภาพหนี้/ความผิด (แบบ ลน.๒) (ถ้ามี) จำนวน ..... แผ่น

(๔) บันทึกถ้อยคำบุคคลที่น่าเชื่อถือหรือผู้นำท้องถิ่น (แบบ ลน.๓) จำนวน ..... แผ่น

(๕) พยานเอกสารที่เกี่ยวข้อง ระบุ..... จำนวน ..... แผ่น

๕. ความเห็นเบื้องต้นของคณะทำงานกลั่นกรองการตัดหนี้เป็นสูญ

ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยพิจารณาจากพยานหลักฐานแล้ว เห็นว่า

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ได้ส่งสำนวนการสอบข้อเท็จจริงดังกล่าว จำนวน.....ชุด มาพร้อมนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ประธานคณะทำงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....คณะทำงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....คณะทำงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....



ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง เกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจาก
กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง เกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง เกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"ผู้ขอกู้ยืมเงิน" หมายความว่า คนพิการ กลุ่มคนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ หรือกลุ่มผู้ดูแลคนพิการซึ่งมีหน้าที่ให้การอุปการะคนพิการ ซึ่งขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุน

"การอุปการะ" หมายความว่า การที่บุคคลหนึ่งซึ่งมีหน้าที่รับดูแลหรืออุปการะคนพิการรายนั้นตามกฎหมายหรือศีลธรรมจรรยา โดยมีหนังสือรับรองจากผู้แทนองค์กรด้านคนพิการซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคล กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนาอยู่ ข้าราชการระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือมีหลักฐานอื่นที่เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเชื่อได้ว่าเป็นผู้อุปการะเลี้ยงดูคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการจริง ซึ่งมิได้มีหนี้สินจากกองทุนและคนพิการนั้นไม่สามารถกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนได้ เนื่องจากเหตุหนึ่งเหตุใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้เยาว์

(๒) เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ

(๓) เป็นคนพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม ออทิสติก สติปัญญา

(๔) มีสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถประกอบกิจวัตรประจำวันได้ซึ่งได้รับความเห็นจากผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม จึงให้บุคคลที่รับดูแลหรืออุปการะคนพิการมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือนมีสิทธิยื่นคำขอรับการกู้ยืมเงินในนามตนเองได้

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

"คณะอนุกรรมการบริหารกองทุน" หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

"องค์กรตามประเภทความพิการ" หมายความว่า องค์กรคนพิการที่ขอแจ้งเป็นองค์การคนพิการแต่ละประเภทตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการรับแจ้งชื่อองค์การคนพิการแต่ละประเภท พ.ศ. ๒๕๕๔"

"องค์กรของคนพิการ" หมายความว่า องค์กรที่มีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเป็นสมาชิกและเป็นกรรมการบริหารองค์กรไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการทั้งหมด ตลอดจนมีอำนาจตัดสินใจในการดำเนินงานเพื่อคุ้มครองสิทธิคนพิการด้วย"

"จังหวัด" หมายความว่า จังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและให้หมายความรวมถึงกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๕ การพิจารณาให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้รับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพตามข้อ ๙ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการพ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีเกณฑ์ชี้วัดการให้คะแนนตามวงเงินที่ขอกู้ยืม ดังนี้

(๑) ภาวะการดำรงชีวิตและภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัว

(ก) วงเงินไม่เกินหกหมื่นบาท ซึ่งมีภาวะในการดำรงชีวิต โดยเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวทั้งหมด ให้คะแนนยี่สิบคะแนน ผู้ขอกู้ยืมเงินมีภาวะในการดำรงชีวิต โดยเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวตั้งแต่ร้อยละสามสิบแต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบ ให้คะแนนสิบห้าคะแนน หรือผู้ขอกู้ยืมเงินมีภาวะในการดำรงชีวิต โดยเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวบางส่วนแต่ไม่ถึงร้อยละสามสิบ ให้คะแนนสิบคะแนน

(ข) วงเงินเกินหกหมื่นบาทแต่ไม่เกินหนึ่งแสนสองหมื่นบาท ซึ่งมีภาวะในการดำรงชีวิต โดยเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวทั้งหมด ให้คะแนนยี่สิบคะแนน ผู้ขอกู้ยืมเงินมีภาวะในการดำรงชีวิต โดยเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวตั้งแต่ร้อยละห้าสิบถึงร้อยละเจ็ดสิบห้า ให้คะแนนสิบห้าคะแนน หรือผู้ขอกู้ยืมเงินมีภาวะในการดำรงชีวิต โดยเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในครอบครัวบางส่วนไม่ถึงร้อยละห้าสิบให้คะแนนสิบคะแนน

(๒) ทักษะในการประกอบอาชีพของผู้ขอกู้ยืมเงิน

(ก) วงเงินไม่เกินหกหมื่นบาท ซึ่งผู้ขอกู้ยืมเงินมีทักษะในการประกอบอาชีพ หรือมีหนังสือรับรองการฝึกอบรมในอาชีพที่ยื่นกู้จากหน่วยงานหรือองค์กรที่จัดฝึกอบรม ให้คะแนนยี่สิบคะแนน หรือผู้ขอกู้ยืมเงินไม่มีทักษะในการประกอบอาชีพ ให้คะแนนสิบคะแนน

(ข) วงเงินเกินหกหมื่นบาทแต่ไม่เกินหนึ่งแสนสองหมื่นบาท ซึ่งผู้ขอกู้ยืมเงินมีทักษะในการประกอบอาชีพหรือมีหนังสือรับรองการฝึกอบรมในอาชีพที่ยื่นกู้จากหน่วยงานหรือองค์กรที่จัดฝึกอบรม ให้คะแนนยี่สิบคะแนน หรือผู้ขอกู้ยืมเงินไม่มีทักษะในการประกอบอาชีพ ให้คะแนนสิบตะแนน

(๓) ประวัติการชำระของผู้ขอกู้ยืมเงิน

(ก) วงเงินไม่เกินหกหมื่นบาท ผู้ขอกู้ยืมเงินที่ไม่มีประวัติเสียหายจากการผิดนัดชำระหนี้เงินกู้ยืมเงินจากกองทุน ให้คะแนนยี่สิบคะแนน ในกรณียื่นกู้ครั้งแรกให้คะแนนสิบห้าคะแนน หรือเคยค้างชำระเกินสิบสองงวดและได้รับการแก้ไขมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี ให้คะแนนสิบคะแนน

(ข) วงเงินเกินหกหมื่นบาทแต่ไม่เกินหนึ่งแสนสองหมื่นบาท ผู้ขอกู้ยืมเงินที่ไม่มีประวัติเสียหายจากการผิดนัดชำระหนี้เงินกู้ยืมเงินจากกองทุน ให้คะแนนยี่สิบคะแนน ในกรณียื่นกู้ครั้งแรก ให้คะแนนสิบห้าคะแนน หรือเคยค้างชำระเกินสิบสองงวดและได้รับการแก้ไขมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี ให้คะแนนสิบคะแนน

(๔) ภาระหนี้สินของผู้ขอกู้ยืมเงิน

(ก) วงเงินไม่เกินหกหมื่นบาท มีภาระหนี้สินโดยมีเอกสารยืนยัน ให้คะแนนยี่สิบคะแนน ผู้กู้มีภาระหนี้สินให้คะแนนสิบห้าคะแนน หรือผู้ขอกู้ยืมเงินไม่มีภาระหนี้สิน ให้คะแนนสิบคะแนน

(ข) วงเงินเกินหกหมื่นบาทแต่ไม่เกินหนึ่งแสนสองหมื่นบาท มีภาระหนี้สินโดยมีเอกสารยืนยัน ให้คะแนนยี่สิบคะแนน ผู้กู้มีภาระหนี้สิน ให้คะแนนสิบห้าคะแนน หรือผู้ขอกู้ยืมเงินไม่มีภาระหนี้สิน ให้คะแนนสิบคะแนน

(๕) ความเหมาะสมของจำนวนเงินที่ยื่นกู้กับการประกอบอาชีพ

(ก) วงเงินไม่เกินหกหมื่นบาท จำนวนเงินที่ขอกู้ยืมเงินมีความเหมาะสมกับอาชีพมาก ให้คะแนนยี่สิบคะแนน จำนวนเงินที่ขอกู้ยืมเงินมีความเหมาะสมกับอาชีพปานกลาง ให้คะแนนสิบห้าคะแนน หรือจำนวนเงินที่ขอกู้ยืมเงินมีความเหมาะสมกับอาชีพน้อย ให้คะแนนสิบคะแนน

(ข) วงเงินเกินหกหมื่นบาทแต่ไม่เกินหนึ่งแสนสองหมื่นบาท จำนวนเงินที่ขอกู้ยืมเงินมีความเหมาะสมกับอาชีพมาก ให้คะแนนยี่สิบคะแนน จำนวนเงินที่ขอกู้ยืมเงินมีความเหมาะสมกับอาชีพปานกลาง ให้คะแนนสิบห้าคะแนน หรือจำนวนเงินที่ขอกู้ยืมเงินมีความเหมาะสมกับอาชีพน้อย ให้คะแนนสิบคะแนน

ข้อ ๖ ผู้ขอกู้ยืมเงินต้องมีความสามารถชำระคืนเงินกู้ยืมดังกล่าวได้ โดยมีเกณฑ์ชี้วัดให้คะแนนตามข้อ ๙ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) รายได้ที่คาดว่าจะได้รับต่อเดือน

(ก) วงเงินไม่เกินหกหมื่นบาท คาดว่าจะมีรายรับต่อเดือนเพิ่มขึ้น โดยคิดจากยอดเงินที่ขอกู้ตั้งแต่ร้อยละสิบขึ้นไป ให้คะแนนหกสิบคะแนน คาดว่าจะมีรายรับต่อเดือนเพิ่มขึ้น โดยคิดจากยอดเงินที่ขอกู้ตั้งแต่ร้อยละห้าขึ้นไปแต่ไม่ถึงร้อยละสิบ ให้คะแนนสามสิบคะแนน คาดว่าจะมีรายรับต่อเดือนเพิ่มขึ้น โดยคิดจากยอดเงินที่ขอกู้ไม่ถึงร้อยละห้า ให้คะแนนสิบคะแนน

(ข) วงเงินเกินหกหมื่นบาทแต่ไม่เกินหนึ่งแสนสองหมื่นบาท คาดว่าจะมีรายรับต่อเดือนเพิ่มขึ้น โดยคิดจากยอดเงินที่ขอกู้ตั้งแต่ร้อยละสิบห้าขึ้นไป ให้คะแนนห้าสิบคะแนน คาดว่าจะมีรายรับต่อเดือนเพิ่มขึ้น โดยคิดจากยอดเงินที่ขอกู้ตั้งแต่ร้อยละสิบแต่ไม่ถึงร้อยละสิบห้า ให้คะแนนสามสิบคะแนน คาดว่าจะมีรายรับต่อเดือนเพิ่มขึ้น โดยคิดจากยอดที่ขอกู้ไม่ถึงร้อยละสิบ ให้คะแนนสิบคะแนน

(๒) ความเหมาะสมของอาชีพที่ขอกู้ยืมเงิน

(ก) วงเงินไม่เกินหกหมื่นบาท โดยการประกอบอาชีพมีปัจจัยที่สนับสนุนความเป็นไปได้ในการประกอบอาชีพ ได้แก่ ทำเล ตลาดรับซื้อ และแผนการประกอบอาชีพมีความเหมาะสมมาก ให้คะแนนสี่สิบคะแนน หรือมีความเหมาะสมน้อย ให้คะแนนยี่สิบคะแนน

(ข) วงเงินเกินหกหมื่นบาทแต่ไม่เกินหนึ่งแสนสองหมื่นบาท โดยการประกอบอาชีพมีปัจจัยที่สนับสนุนความเป็นไปได้ในการประกอบอาชีพ ได้แก่ ทำเล ตลาดรับซื้อ และแผนการประกอบอาชีพมีความเหมาะสมมาก ให้คะแนนห้าสิบคะแนน หรือมีความเหมาะสมน้อย ให้คะแนนยี่สิบคะแนน

ข้อ ๗ ผู้ขอกู้ยืมเงินต้องมีผู้ค้ำประกันซึ่งเป็นบุคคลที่น่าเชื่อถือได้ โดยมีเกณฑ์ชี้วัดให้คะแนนตามข้อ ๙ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) การมีอาชีพของผู้ค้ำประกัน

(ก) วงเงินไม่เกินหกหมื่นบาท มีองค์กรตามประเภทความพิการหรือองค์กรของคนพิการที่เป็นนิติบุคคลและมีวัตถุประสงค์เพื่อการค้ำประกันให้กับสมาชิกหรือบุคคลที่มีอาชีพหรือมีรายได้ประจำเป็นผู้ค้ำประกัน ให้คะแนนยี่สิบคะแนน หรือบุคคลที่มีอาชีพหรือมีรายได้ไม่แน่นอนเป็นผู้ค้ำประกัน ให้คะแนนสิบคะแนน

(ข) วงเงินเกินหกหมื่นบาทแต่ไม่เกินหนึ่งแสนสองหมื่นบาท มีองค์กรตามประเภทความพิการหรือองค์กรของคนพิการที่เป็นนิติบุคคลและมีวัตถุประสงค์เพื่อการค้ำประกันให้กับสมาชิกหรือบุคคลที่มีอาชีพหรือมีรายได้ประจำเป็นผู้ค้ำประกันให้คะแนนยี่สิบคะแนน หรือบุคคลที่มีอาชีพ หรือมีรายได้ไม่แน่นอนเป็นผู้ค้ำประกันให้คะแนนสิบคะแนน

(๒) รายได้ของผู้ค้ำประกันต่อเดือน

(ก) วงเงินไม่เกินหกหมื่นบาท มีองค์กรตามประเภทความพิการหรือองค์กรของคนพิการที่เป็นนิติบุคคลและมีวัตถุประสงค์เพื่อการค้ำประกันให้กับสมาชิก หรือบุคคลธรรมดาที่มีรายได้ตั้งแต่หนึ่งหมื่นห้าพันบาทต่อเดือนขึ้นไปโดยมีหลักฐานมาแสดงเป็นผู้ค้ำประกัน ให้คะแนนยี่สิบคะแนน บุคคลธรรมดาที่มีรายได้ตั้งแต่หนึ่งหมื่นบาทแต่ไม่ถึงหนึ่งหมื่นห้าพันบาทต่อเดือนโดยมีหลักฐานมาแสดงเป็นผู้ค้ำประกัน ให้คะแนนสิบห้าคะแนน หรือบุคคลธรรมดาที่มีรายได้น้อยกว่าหนึ่งหมื่นบาท หรือไม่มีหลักฐานมาแสดง ให้คะแนนสิบคะแนน

(ข) วงเงินเกินหกหมื่นบาทแต่ไม่เกินหนึ่งแสนสองหมื่นบาท มีองค์กรตามประเภทความพิการหรือองค์กรของคนพิการที่เป็นนิติบุคคลและมีวัตถุประสงค์เพื่อการค้ำประกันให้กับสมาชิกหรือบุคคลธรรมดาที่มีรายได้ตั้งแต่สองหมื่นห้าพันบาทต่อเดือนขึ้นไปโดยมีหลักฐานมาแสดงเป็นผู้ค้ำประกันให้คะแนนยี่สิบคะแนน บุคคลธรรมดาที่มีรายได้ตั้งแต่สองหมื่นบาทแต่ไม่ถึงสองหมื่นห้าพันบาทต่อเดือนโดยมีหลักฐานมาแสดงเป็นผู้ค้ำประกันให้คะแนนสิบห้าคะแนน หรือบุคคลธรรมดาที่มีรายได้ตั้งแต่หนึ่งหมื่นบาทแต่ไม่ถึงสองหมื่นบาท ให้คะแนนสิบคะแนน

(๓) การมีที่อยู่อาศัยของผู้ค้ำประกัน

(ก) วงเงินไม่เกินหกหมื่นบาท มีองค์กรตามประเภทความพิการหรือองค์กรของคนพิการที่เป็นนิติบุคคลและมีวัตถุประสงค์เพื่อการค้ำประกันให้กับสมาชิกหรือผู้ค้ำประกันเป็นเจ้าของบ้านในจังหวัดที่ยื่นขอกู้เป็นผู้ค้ำประกัน ให้คะแนนยี่สิบคะแนน ผู้ค้ำประกันเช่าผู้อื่นหรืออาศัยผู้อื่นอยู่ ให้คะแนนสิบห้าคะแนน หรือผู้ค้ำประกันมีภูมิลำเนาอยู่นอกพื้นที่จังหวัดที่ยื่นกู้ ให้คะแนนสิบคะแนน

(ข) วงเงินเกินหกหมื่นบาทแต่ไม่เกินหนึ่งแสนสองหมื่นบาทมีองค์กรตามประเภทความพิการหรือองค์กรของคนพิการที่เป็นนิติบุคคลและมีวัตถุประสงค์เพื่อการค้ำประกันให้กับสมาชิกหรือผู้ค้ำประกันเป็นเจ้าของบ้านในจังหวัดที่ยื่นขอกู้เป็นผู้ค้ำประกัน ให้คะแนนยี่สิบคะแนน ผู้ค้ำประกันเช่าผู้อื่นหรืออาศัยผู้อื่นอยู่ ให้คะแนนสิบห้าคะแนน หรือกรณีผู้ค้ำประกันมีภูมิลำเนาอยู่นอกพื้นที่จังหวัดที่ยื่นกู้ให้คะแนนสิบคะแนน

(๔) ภาระหนี้สินของผู้ค้ำประกัน

(ก) วงเงินไม่เกินหกหมื่นบาท ผู้ค้ำประกันไม่มีหนี้สินให้คะแนนสิบห้าคะแนน หรือในกรณีผู้ค้ำประกันมีหนี้สินให้คะแนนสิบคะแนน

(ข) วงเงินเกินหกหมื่นบาทแต่ไม่เกินหนึ่งแสนสองหมื่นบาท ซึ่งผู้ค้ำประกันไม่มีหนี้สินให้คะแนนสิบห้าคะแนน หรือผู้ค้ำประกันมีหนี้สิน ให้คะแนนสิบคะแนน

(๕) ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ขอกู้ยืมเงินกับผู้ค้ำประกัน

(ก) วงเงินไม่เกินหกหมื่นบาท มีองค์กรตามประเภทความพิการหรือองค์กรของคนพิการที่เป็นนิติบุคคลและมีวัตถุประสงค์เพื่อการค้ำประกันให้กับสมาชิกหรือบุพการีหรือผู้สืบสันดานของผู้ขอกู้ยืมเงินเป็นผู้ค้ำประกัน ให้คะแนนสิบห้าคะแนน มีญาติพี่น้องของผู้ขอกู้ยืมเงินเป็นผู้ค้ำประกัน ให้คะแนนสิบคะแนน หรือมีบุคคลอื่นใดที่มีความน่าเชื่อถือเป็นผู้ค้ำประกัน ให้คะแนนห้าคะแนน

(ข) วงเงินเกินหกหมื่นบาทแต่ไม่เกินหนึ่งแสนสองหมื่นบาท มีองค์กรตามประเภทความพิการหรือองค์กรของคนพิการที่เป็นนิติบุคคลและมีวัตถุประสงค์เพื่อการค้ำประกันให้กับสมาชิกหรือบุพการีหรือผู้สืบสันดานของผู้ขอกู้ยืมเงินเป็นผู้ค้ำประกัน ให้คะแนนสิบห้าคะแนน มีญาติพี่น้องของผู้ขอกู้ยืมเงินเป็นผู้ค้ำประกัน ให้คะแนนสิบคะแนน หรือมีบุคคลอื่นใดที่มีความน่าเชื่อถือเป็นผู้ค้ำประกัน ให้คะแนนห้าคะแนน

(๖) ภาระการค้ำประกันของผู้ค้ำประกัน

(ก) วงเงินไม่เกินหกหมื่นบาท ผู้ค้ำประกันไม่มีภาระการค้ำประกันให้กับผู้กู้ยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการรายอื่น ให้คะแนนสิบคะแนน กรณีผู้ค้ำประกันมีภาระการค้ำประกันให้กับผู้กู้ยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการรายอื่นไม่เกิน ๑ คน ให้คะแนนห้าคะแนน

(ข) วงเงินเกินหกหมื่นบาทแต่ไม่เกินหนึ่งแสนสองหมื่นบาท ผู้ค้ำประกันไม่มีภาระการค้ำประกันให้กับผู้กู้ยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการรายอื่น ให้คะแนนสิบคะแนน กรณีผู้ค้ำประกันมีภาระการค้ำประกันให้กับผู้กู้ยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการรายอื่นไม่เกิน ๑ คน ให้คะแนนห้าคะแนน

กรณีตาม (ก)(ข) ถ้าผู้ค้ำประกันเป็นองค์กรตามประเภทความพิการหรือองค์กรของคนพิการที่เป็นนิติบุคคลและมีวัตถุประสงค์เพื่อการค้ำประกันให้กับสมาชิกเป็นผู้ค้ำประกันให้คะแนนสิบคะแนน

ข้อ ๘ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะได้รับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุน ต้องได้คะแนนรวมตามข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ ไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ ในกรณีที่ผ่านเกณฑ์ชี้วัดการให้คะแนนและได้คะแนนไม่ถึงร้อยละแปดสิบจะได้รับอนุมัติเงินให้กู้ยืมไม่เกินร้อยละแปดสิบของวงเงินที่ขอกู้ยืม

ข้อ ๙ การพิจารณาให้กลุ่มคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้รับการสนับสนุนเงินกู้ยืม เพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพให้เป็นไปตามข้อ ๑๐ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีเกณฑ์ชี้วัดการให้คะแนน ดังนี้

(๑) จำนวนสมาชิกของกลุ่มคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่รวมตัวกันมีผลประโยชน์และวัตถุประสงค์ร่วมกันเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนกันหรือทำกิจกรรมอันชอบด้วยกฎหมายและศีลธรรมร่วมกันหรือดำเนินการอื่นอันเป็นประโยชน์ร่วมกันของสมาชิก โดยมีสมาชิกรวมตัวกันตั้งแต่สิบคนขึ้นไปให้คะแนนสิบคะแนน มีสมาชิกรวมตัวกันตั้งแต่ห้าคนถึงเก้าคนให้คะแนนเจ็ดจุดห้าคะแนน หรือมีสมาชิกรวมตัวกันตั้งแต่สองคนถึงสี่คนให้คะแนนห้าคะแนน

(๒) มีระยะเวลาในการรวมกลุ่มคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการซึ่งมีผลประโยชน์ และวัตถุประสงค์ร่วมกันเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนกันหรือทำกิจกรรมอันชอบด้วยกฎหมายและศีลธรรมร่วมกันหรือดำเนินการอื่นอันเป็นประโยชน์ร่วมกันของสมาชิก โดยมีระยะเวลารวมตัวกันของสมาชิกมาแล้วตั้งแต่สิบสองเดือนขึ้นไป ให้คะแนนยี่สิบคะแนน มีระยะเวลารวมตัวกันของสมาชิกมาแล้วตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงสิบสองเดือนให้คะแนนสิบห้าคะแนน หรือมีระยะเวลารวมตัวกันของสมาชิกมาแล้วตั้งแต่สามเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงหกเดือนให้คะแนนสิบคะแนน

(๓) มีหลักฐานในการออมเงินของกลุ่มอย่างสม่ำเสมอมาแล้วตั้งแต่สิบสองเดือนขึ้นไปให้คะแนนยี่สิบคะแนน มีการออมเงินตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงสิบสองเดือนให้คะแนนสิบห้าคะแนน หรือมีการออมเงินตั้งแต่สามเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงหกเดือนให้คะแนนสิบคะแนน

(๔) สมาชิกทุกคนอบรมในอาชีพที่ยื่นกู้ จำนวน ๑ หลักสูตร โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือองค์กรที่จัดฝึกอบรมและสมาชิกไม่น้อยกว่าร้อยละสามสิบมีประสบการณ์ในอาชีพที่ยื่นกู้ให้คะแนนสิบห้าคะแนน หรือสมาชิกทุกคนอบรมในอาชีพที่ยื่นกู้ จำนวน ๑ หลักสูตร โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานหรือองค์กรที่จัดฝึกอบรม ให้คะแนนสิบคะแนน

(๕) มีแผนงานหรือโครงการของกลุ่มที่จะดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน ซึ่งแผนงานหรือโครงการของกลุ่มประกอบด้วย (ก) มีวัตถุประสงค์การดำเนินงาน (ข) มีขั้นตอนการดำเนินงาน (ค) มีระบบการทำบัญชีรายรับรายจ่าย (ง) มีเป้าหมายและแผนการแบ่งกำไรให้กับสมาชิก กรณีแผนงานหรือโครงการของกลุ่มครบสี่องค์ประกอบ ให้คะแนนยี่สิบคะแนน กรณีแผนงานหรือโครงการของกลุ่มมีสามองค์ประกอบ ให้คะแนนสิบห้าคะแนน หรือกรณีแผนงานหรือโครงการของกลุ่มมีสององค์ประกอบให้คะแนนสิบคะแนน

(๖) มีความเหมาะสมของจำนวนเงินที่ขอกู้ยืมกับการประกอบอาชีพ โดยจำนวนเงินที่ขอกู้ยืมเงินเหมาะสมกับอาชีพมาก ให้คะแนนสิบห้าคะแนน มีจำนวนเงินที่ขอกู้ยืมเงินเหมาะสมกับอาชีพปานกลาง ให้คะแนนสิบคะแนน หรือมีจำนวนเงินที่ขอกู้ยืมเงินเหมาะสมกับอาชีพน้อย ให้คะแนนห้าคะแนน

ข้อ ๑๐ กลุ่มคนพิการหรือกลุ่มผู้ดูแลคนพิการจะได้รับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุน จะต้องได้คะแนนตามข้อ ๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ ในกรณีที่ผ่านเกณฑ์ชี้วัดการให้คะแนนและได้คะแนนไม่ถึงร้อยละแปดสิบจะได้รับอนุมัติเงินให้กู้ยืมเงินประเภทรายกลุ่มไม่เกินร้อยละแปดสิบของวงเงินที่ขอกู้ยืม

ข้อ ๑๑ กรณีที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเห็นเป็นอย่างอื่น ให้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้กู้ยืมเงินจากกองทุนได้

ข้อ ๑๒ การใดที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการตามประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง เกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการตามประกาศนี้

ข้อ ๑๓ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจกำหนดแบบฟอร์มและแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวอุษณี กังวารจิตต์)
รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาสวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิต
ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ



ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง แนวทางการพักชำระหนี้

ตามที่องค์การอนามัยโลกได้ประกาศเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓ ว่าการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ซึ่งเป็นโรคติดต่ออุบัติใหม่และระบาดในหลายประเทศ ต่อมาเมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ องค์การอนามัยโลกได้ประกาศให้การแพร่ระบาดของโรคดังกล่าว เป็นการระบาดใหญ่ โดยประเทศไทยได้ปรากฏการระบาดของโรคภายในประเทศ อันเนื่องมาจากผู้ป่วยที่เดินทางมาจากประเทศที่มีการระบาดของโรค ซึ่งกระทรวงสาธารณสุขได้อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศแล้วว่าเป็นโรคติดต่ออันตราย ทั้งนี้ รัฐบาลได้มีคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๗๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ให้จัดตั้งศูนย์บริหารสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ขึ้น โดยในคำสั่งดังกล่าวกำหนดให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์มีส่วนรับผิดชอบดำเนินการในด้านต่างๆ ได้แก่ ๑.ด้านการสาธารณสุข ๒.ด้านเวชภัณฑ์ป้องกัน ๓.ด้านมาตรการป้องกัน ๔.ด้านมาตรการให้ความช่วยเหลือเยียวยา

คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนคนพิการ ซึ่งได้กู้เงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดใหญ่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงเห็นชอบให้พักชำระหนี้แก่ลูกหนี้ ซึ่งเป็นคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการมีกำหนดเป็นระยะเวลาสิบสองเดือน ตั้งแต่เดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๖๓ - มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ทั้งนี้ วิธีการและเงื่อนไขเป็นไปตามหลักเกณฑ์แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางพัชรี อาระยะกุล)
รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาสวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิต
ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ



ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง แนวทางการพักชำระหนี้

ตามที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้มีประกาศ เรื่อง แนวทางการพักชำระหนี้ ลงวันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้พักชำระหนี้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่ได้กู้ยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) มีกำหนดเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ วรรคสอง แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับมติคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดระยะเวลาพักชำระหนี้ให้แก่ลูกหนี้เงินให้กู้ยืมจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน นับตั้งแต่เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามวิธีการและเงื่อนไขแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวแรมรุ้ง วรวัธ)
รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาสวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิต
ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

หน้า ๖๐
เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๑๓๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

ประกาศสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือทางกฎหมาย
และจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีแก่คนพิการ

ด้วยคณะอนุกรรมการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่คนพิการได้มีมติในคราวการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๓ และครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๓ เห็นชอบอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือทางกฎหมายและจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีแก่คนพิการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ และข้อ ๑๙ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายและจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีแก่คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงออกประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือทางกฎหมายหรือจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีโดยความเห็นชอบของคณะอนุกรรมการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่คนพิการมีดังนี้

(๑) ค่าธรรมเนียมศาลและค่าฤชาธรรมเนียมอื่น ๆ ให้เป็นตามที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง หรือตามที่ศาลเรียกเก็บ ทั้งนี้ ค่าขึ้นศาลให้พิจารณาตามความเสียหายที่แท้จริงแต่ไม่เกินทุนทรัพย์ที่เรียกร้องสามแสนบาท เว้นแต่คณะอนุกรรมการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่คนพิการ จะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น

(๒) ค่าวิชาชีพทนายความคดีละห้าพันบาท โดยแบ่งจ่ายเมื่อยื่นฟ้องหรือยื่นคำให้การแล้วกึ่งหนึ่งและจ่ายภายหลังจากมีคำพิพากษาถึงที่สุดอีกกึ่งหนึ่ง

(๓) เงินเป็นหลักประกันในการปล่อยตัวชั่วคราวให้เป็นไปตามข้อบังคับของประธานศาลฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการเรียกประกันหรือหลักประกันในการปล่อยชั่วคราวผู้ต้องหาหรือจำเลยในคดีอาญา หรือตามที่เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นกำหนด

ข้อ ๒ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือทางกฎหมายหรือจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดี โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง มีดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของทนายความเทียบได้กับข้าราชการพลเรือนสามัญระดับชำนาญการ ส่วนค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือทางกฎหมายหรือการช่วยเหลือทางคดีให้เป็นไปตามพระราชกฤษีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๒) ค่าถ่ายเอกสารประกอบสำนวนคดี หรือค่าประกาศโฆษณาทางคดีให้จ่ายตามที่จ่ายจริงได้ไม่เกินครั้งละสองพันบาท

(๓) ค่าธรรมเนียมการโอนหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการบังคับคดีหรือการพิสูจน์พยานหลักฐานให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการนั้นเรียกเก็บ

(๔) ค่าตอบแทนผู้ไกล่เกลี่ยในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจอนุมัติพิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อประโยชน์ในการให้ข้อพิพาทระงับโดยเร็วอาจแต่งตั้งผู้ไกล่เกลี่ยซึ่งเป็นบุคคลภายนอกส่วนราชการนั้นเป็นผู้ดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทก่อนดำเนินทางคดีได้ ไม่เกินคดีละหนึ่งพันบาท

ข้อ ๓ ในกรณีที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้วให้เบิกได้ทางเดียว

ข้อ ๔ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายซึ่งมิได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของทางราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓
กิ่งแก้ว อินหว่าง
เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ



ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

เรื่อง แบบคำสั่งแจ้งการอายัดทรัพย์สิน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการอายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พ.ศ. ๒๕๕๒ อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง “แบบคำสั่งแจ้งการอายัดทรัพย์สิน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ แบบคำสั่งแจ้งการอายัดทรัพย์สิน ตามข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการอายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้เป็นไปตามแบบคำสั่งแจ้งการอายัดทรัพย์สินท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๙

(นายสมชาย เจริญอำนวยสุข)
อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

หน้า ๖๒
เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๑๓๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

เรื่อง กำหนดรายละเอียดการปฏิบัติและเกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้เงินสนับสนุนโครงการ จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

โดยที่ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนประกาศกำหนดรายละเอียดการปฏิบัติและเกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาโครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อให้การพิจารณาโครงการของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีทิศทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดรายละเอียดการปฏิบัติและเกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้เงินสนับสนุนโครงการ จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“องค์กร” หมายความว่า หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนที่จัดส่งโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากกองทุน

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“คณะอนุกรรมการบริหารกองทุน” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

หน้า ๖๓
เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๑๓๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

ข้อ ๔ องค์กรที่จะได้รับการสนับสนุนโครงการจากกองทุนต้องมีข้อบ่งชี้คุณสมบัติตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(ก) มีที่ทำการหรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน

(ข) มีคณะกรรมการ บุคลากร หรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำหรือมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(ค) มีผลการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการหรือเกิดประโยชน์ต่อสังคมหรือชุมชน

(ง) มีระบบการบริหารงานและระบบการเงินการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ

ในกรณีองค์กรภาคเอกชนที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลให้มีองค์กรเอกชนที่เป็นนิติบุคคลรับรองผลงานเป็นหนังสือตาม (ค)

ข้อ ๕ ลักษณะแผนงานหรือโครงการที่องค์กรจะได้รับการสนับสนุนจากกองทุนต้องมีข้อบ่งชี้ ตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(ก) สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ นโยบายรัฐบาลหรือนโยบายของคณะกรรมการ กรณีโครงการที่จัดสรรวงเงินให้จังหวัดต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจังหวัด

(ข) มีวัตถุประสงค์และกระบวนการในการดำเนินงานชัดเจน และมีผลต่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(ค) สร้างการมีส่วนร่วมของบุคคลหรือหน่วยงานหรือประชาชนเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ทั้งนี้ ในกรณีโครงการที่จัดสรรวงเงินให้จังหวัดต้องระบุรายการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐหรือภาคเอกชนมีส่วนร่วมสนับสนุนการดำเนินงานด้วย

(ง) มีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการหรือมีหน่วยงานภาครัฐที่มีภารกิจด้านคนพิการเข้าร่วมบริหารจัดการหรือให้คำปรึกษาในการดำเนินงาน

(จ) เฉพาะหน่วยงานภาครัฐต้อง

(๑) เป็นแผนงานหรือโครงการที่ริเริ่มใหม่ หรือ

(๒) เป็นโครงการที่ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณปกติได้ หรือ

(๓) ได้รับการสนับสนุนแต่ไม่เพียงพอ

(ฉ) เฉพาะองค์กรภาคเอกชนต้อง

(๑) เป็นแผนงานหรือโครงการดำเนินงานมาแล้วโดยมีทุนหรือเงินสมทบอยู่บางส่วน หรือ

(๒) เป็นแผนงานหรือโครงการใหม่และต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการและแหล่งทุนอื่น ๆ หรือได้รับการสนับสนุนแต่ไม่เพียงพอ

การกำหนดลักษณะแผนงานหรือโครงการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนอาจกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนดำเนินการเป็นการเฉพาะเพื่อประโยชน์ต่อคนพิการและประชาชนได้

ข้อ ๖ สาระสำคัญของแผนงานหรือโครงการที่องค์กรขอรับการสนับสนุนจากกองทุนขอรับการสนับสนุนอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(ก) ชื่อแผนงานหรือโครงการ ต้องมีความชัดเจน เหมาะสม และเฉพาะเจาะจง โดยมีข้อบ่งชี้ถึงเนื้อหาสาระในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในเรื่องต่าง ๆ เช่น การคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การส่งเสริมและการดำเนินงานด้านการสงเคราะห์ช่วยเหลือคนพิการ การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ การศึกษาและการประกอบอาชีพของคนพิการ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ

กรณีการเขียนแผนงานหรือโครงการชัดเจน เหมาะสม และเฉพาะเจาะจง ให้คะแนน ๕ คะแนน หรือกรณีไม่ชัดเจน ไม่เหมาะสม และไม่เฉพาะเจาะจง โดยขาดข้อบ่งชี้ถึงเนื้อหาสาระในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้คะแนน ๒ คะแนน

(ข) หลักการและเหตุผล ต้องเกี่ยวข้องและสะท้อนสถานการณ์ปัญหาของกลุ่มเป้าหมายอย่างน้อยหนึ่งปัญหาและมีความจำเป็นต้องทำโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องเพื่อป้องกันแก้ไขปัญหาหรือสนองตอบความต้องการของกลุ่มเป้าหมายในเรื่องต่าง ๆ ให้ชัดเจน

กรณีหลักการและเหตุผลมีข้อบ่งชี้ชัดเจนและครบถ้วนให้คะแนน ๑๕ คะแนน หรือในกรณีหลักการและเหตุผลไม่เกี่ยวข้องและสะท้อนสถานการณ์ปัญหาของกลุ่มเป้าหมายน้อยไม่ชัดเจน ให้คะแนน ๕ คะแนน

(ค) วัตถุประสงค์ของโครงการ ต้องมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้

(๑) มีความชัดเจน มีความเป็นไปได้ และสามารถวัดผลและประเมินผลได้

(๒) สอดคล้องกับชื่อโครงการที่เสนอ และสะท้อนการป้องกันแก้ไขปัญหาหรือสนองตอบกลุ่มเป้าหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองและพัฒนาคุณชีวิตคนพิการ

กรณีมีข้อบ่งชี้ (๑) และ (๒) ครบทั้งสองข้อให้คะแนน ๑๕ คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ข้อใดข้อหนึ่งให้คะแนน ๕ คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ทั้งสองข้อไม่ให้คะแนน

(ง) การกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ โดยมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้

(๑) สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

(๒) ระบุกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน

(๓) มีจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เหมาะสม

(๔) ไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการลักษณะเดียวกันและดำเนินการในพื้นที่เดียวกันที่ได้รับอนุมัติแล้ว

(๕) มีวิธีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน

กรณีมีข้อบ่งชี้ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ครบทั้งห้าข้อให้คะแนน ๑๐ คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ข้อใดข้อหนึ่งให้คะแนน ๕ คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ตั้งแต่สองข้อถึงสามข้อให้คะแนน ๓ คะแนน หรือกรณีมีข้อบ่งชี้เพียงข้อเดียวหรือไม่มีข้อบ่งชี้ตามที่กำหนด ไม่ให้คะแนน

(จ) การกำหนดสถานที่ดำเนินงานโครงการ โดยมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้

(๑) เหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรม

(๒) ให้ระบุสถานที่ตั้งของโครงการที่ชัดเจน

(๓) มีความเหมาะสมกับสภาพความพิการ

(๔) มีความสะดวก และประหยัด

กรณีมีข้อบ่งชี้ (๑) (๒) (๓) และ(๔) ครบทั้งสี่ข้อให้คะแนน ๑๐ คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ข้อใดข้อหนึ่งให้คะแนน ๕ คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้สองข้อ ให้คะแนน ๓ คะแนน หรือกรณีมีข้อบ่งชี้เพียงข้อเดียวหรือไม่มีข้อบ่งชี้ตามที่กำหนด ไม่ให้คะแนน

(ฉ) ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ โดยมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องมีการระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการภายในปีงบประมาณ ในกรณีมีแผนงานเกินกว่าหนึ่งปีให้เสนอภาพรวมมาประกอบการพิจารณาด้วย

(๒) มีการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน

(๓) มีความสอดคล้องกับสภาพความพิการ

กรณีมีข้อบ่งชี้ (๑) (๒) และ(๓) ครบทั้งสามข้อให้คะแนน ๑๐ คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ข้อใดข้อหนึ่งให้คะแนน ๕ คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้สองข้อ ให้คะแนน ๓ คะแนน หรือกรณีไม่มีข้อบ่งชี้ตามที่กำหนด ไม่ให้คะแนน

(ช) วิธีการดำเนินงาน โดยมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้

(๑) แสดงถึงรายละเอียดกิจกรรมเกี่ยวกับการคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ อย่างชัดเจน

(๒) กิจกรรมที่ดำเนินงานต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ

กรณีมีข้อบ่งชี้ (๑) และ (๒) ครบทั้งสองข้อให้คะแนน ๑๐ คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ข้อใดข้อหนึ่งให้คะแนน ๕ คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ทั้งสองข้อ ไม่ให้คะแนน

(ซ) งบประมาณ โดยมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสอดคล้องกับโครงการที่ขอรับการสนับสนุน

(๒) มีความสมเหตุสมผล ประหยัด คุ้มค่า เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

กรณีมีข้อบ่งชี้ (๑) และ (๒) ครบทั้งสองข้อให้คะแนน ๑๐ คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ข้อใดข้อหนึ่งให้คะแนน ๕ คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ทั้งสองข้อ ไม่ให้คะแนน

(ฌ) ผลที่คาดว่าจะได้รับ โดยมีข้อบ่งชี้ดังต่อไปนี้

(๑) สามารถกำหนดผลที่เกิดขึ้นโดยตรงและโดยอ้อมจากการดำเนินงานตามโครงการ

(๒) สามารถระบุกลุ่มเป้าหมายตาม (ง) จะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

กรณีมีข้อบ่งชี้ (๑) และ (๒) ครบทั้งสองข้อให้คะแนน ๑๕ คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ข้อใดข้อหนึ่งให้คะแนน ๓ คะแนน หรือกรณีขาดข้อบ่งชี้ทั้งสองข้อหรือข้อบ่งชี้ไม่ชัดเจน ไม่ให้คะแนน

ข้อ ๗ องค์กรและแผนงานหรือโครงการที่จะได้รับการพิจารณาสนับสนุนจากกองทุนจะต้องผ่านเกณฑ์ตามข้อ ๔ และข้อ ๕ ครบทุกข้อ และได้คะแนนในทุกข้อตามข้อ ๖ โดยได้

หน้า ๖๗
เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๑๓๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

คะแนนรวมตั้งแต่ ๗๐ คะแนนขึ้นไป จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เว้นแต่กรณีคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการมีความเห็นเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓
พนิตา กำภู ณ อยุธยา
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ



ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนสำหรับการบริหารจัดการ
ของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภท

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภท พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบมติคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนสำหรับการบริหารจัดการของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภท”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดวงเงินและรายการที่กองทุนให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทย ฉบับลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ รายการค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนแผนงานค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารจัดการของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหาร เช่น การวางแผน การจัดองค์การ ทั้งในส่วนกลางและสาขาขององค์กร การอำนวยการ การประชาสัมพันธ์ การติดตามประเมินผล การประชุม การติดต่อประสานงาน สาธารณูปโภค และการควบคุมภายในขององค์กร

(๒) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร เช่น การจัดหา พัฒนาบุคลากร ค่าตอบแทนและสวัสดิการ

(๓) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัสดุ เช่น เครื่องมือ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ วัสดุสำนักงาน อาคารสถานที่และการปรับสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของคนพิการ

(๔) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการงานระบบ เช่น ระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบบัญชีและการเงิน ระบบการทะเบียนสมาชิก

/กรณี...

กรณีการใช้เงินจากกองทุนเพื่อจ้างบุคลากรตาม (๒) ต้องจ้างคนพิการตามประเภทของคนพิการแต่ละประเภทนั้นไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนบุคลากรทั้งหมด เว้นแต่สมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยให้จ้างคนพิการทุกประเภทตามอัตราส่วนเดียวกัน

ข้อ ๕ การกำหนดอัตราวงเงินที่ให้การสนับสนุนแต่ละรายการค่าใช้จ่ายตามข้อ ๔ ให้พิจารณาอนุมัติตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ ตามสัดส่วนวงเงินที่ได้รับที่กำหนดในระเบียบ และสอดคล้องกับข้อมูลตามแผนงานค่าใช้จ่ายจริงของแต่ละปี โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการ ดังนี้

(๑) อัตราวงเงินตามข้อ ๔(๑) ให้ใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ และในกรณีประกาศมิได้กำหนดให้นำระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นมาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๒) อัตราวงเงินตามข้อ ๔(๒) ให้ใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบหรือข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภทซึ่งระเบียบหรือข้อบังคับได้รับความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแล้ว ทั้งนี้ ระเบียบหรือข้อบังคับดังกล่าวอย่างน้อยให้มีสาระสำคัญในเรื่องต่างๆ เช่น การกำหนดโครงสร้างและการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน สวัสดิการและค่าตอบแทนลักษณะงานความรับผิดชอบ วุฒิการศึกษาที่กำหนด คุณสมบัติ การเลือกสรร การบรรจุ การเลื่อนตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง วินัยและความรับผิดทางละเมิด เป็นต้น ในกรณีสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภทมิได้กำหนดให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๓) อัตราวงเงินตามข้อ ๔(๓) ให้ใช้จ่ายตามจำเป็นและเหมาะสมแต่ต้องมีระเบียบหรือข้อบังคับของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภทว่าด้วยวิธีการได้มาซึ่งพัสดุ ทั้งนี้ ระเบียบหรือข้อบังคับดังกล่าวอย่างน้อยให้มีสาระสำคัญในเรื่องต่างๆ เช่น การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่ายและการดำเนินการอื่น และในกรณีสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภทมิได้กำหนดให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๔) อัตราวงเงินตามข้อ ๔(๔) ให้ใช้จ่ายตามจำเป็นและเหมาะสมตามแผนค่าใช้จ่ายที่ได้รับการอนุมัติจากคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้น

/ข้อ ๖...

ข้อ ๖ ให้สมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภทจัดทำและส่งแผนงานค่าใช้จ่ายตามรายการในข้อ ๕ เสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการล่วงหน้าภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี โดยมีรายละเอียดประกอบดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลจำเป็นของแผนงานค่าใช้จ่ายซึ่งรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรและจำนวนสมาชิกสามัญด้วย

(๒) วัตถุประสงค์ของแผนงานค่าใช้จ่ายที่ขอรับการสนับสนุน

(๓) ค่าใช้จ่ายตามกิจกรรมย่อยของแต่ละรายการและวิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายตามผลผลิตของแต่ละรายการ และผลการเบิกจ่ายถึงเดือนพฤษภาคมของปี เว้นแต่เป็นแผนค่าใช้จ่ายในปีแรก

(๔) ปริมาณกลุ่มเป้าหมายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

(๕) ขั้นตอนการดำเนินงาน

(๖) แผนการดำเนินงานของแต่ละรายการ

(๗) ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(๘) วิธีการจ่ายเงิน การควบคุม ตรวจสอบและประเมินผล

(๙) สรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการและปริมาณงานของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภทในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อ ๗ ให้สมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภทจัดให้มีผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตทำการตรวจสอบและรับรองงบดุลประจำปี โดยค่าใช้จ่ายในการจ้างดังกล่าวถือเป็นรายจ่ายที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนตามข้อ ๔ (๔) ทั้งนี้ ให้เสนอรายชื่อผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตต่ออธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ทราบด้วย

ข้อ ๘ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ รักษาการตามประกาศนี้และให้มีอำนาจกำหนดแบบเอกสารและวิธีการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายวิเชียร ชวลิต)
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ



ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนสำหรับการบริหารจัดการ
ของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภทเกี่ยวกับการจัดประชุม
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนสำหรับการบริหารจัดการของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภทเกี่ยวกับการจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโควิด 19

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภท พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบมติคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนสำหรับการบริหารจัดการของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภทเกี่ยวกับการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนแผนงานค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารจัดการของสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภทเกี่ยวกับการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้เบิกจ่ายเฉพาะการประชุมที่เป็นงานประจำของคณะกรรมการบริหารขององค์กร โดยเบิกได้เดือนละ ๑ ครั้ง สำหรับผู้ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมให้ได้รับค่าตอบแทนครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท ส่วนผู้ซึ่งเป็นกรรมการบริหารได้รับค่าตอบแทนครั้งละ ๘๐๐ บาท เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ ไม่เกิน ๒ คน ได้รับค่าตอบแทนครั้งละ ๘๐๐ บาท ทั้งนี้ ภายในวงเงินที่กองทุนให้การสนับสนุนภายในปีงบประมาณนั้น

/สำหรับ...

สำหรับเงื่อนไขและหลักฐานการจ่ายให้นำประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน รายการค่าใช้จ่าย และรายละเอียดการปฏิบัติในการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มาใช้บังคับ

กรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้หมายถึงผู้เป็นกรรมการที่จดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และเป็นสิทธิเฉพาะตัว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวแรมรุ้ง วรวัธ)
รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาสวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิต
ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

หน้า ๒๘๔
เล่ม ๑๓๓ ตอนที่ ๑๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุน การดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

โดยที่ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ปรับปรุงสาระสำคัญเกี่ยวกับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ วรรคสองแห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

หน้า ๒๘๕
เล่ม ๑๓๓ ตอนที่ ๑๖ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ศูนย์บริการคนพิการทั่วไป” หมายความว่า ศูนย์บริการคนพิการที่จัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖ (๑๐) ราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้บริการแก่คนพิการในระดับพื้นที่ หรือตามประเภทความพิการหรือให้บริการแก่คนพิการเป็นการเฉพาะในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

ข้อ ๔ อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ให้เป็นไปตามตารางท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจกำหนดแบบเอกสารและวิธีการในการปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘
ไมตรี อินทุสุต
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราวงเงิน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ	
หมวดที่ ๑ สนับสนุนการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป			
๑.๑ ค่าจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ	ตามจ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐.-บาท	ตามจ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐.-บาท เฉพาะอาคารที่ก่อสร้างก่อนปี พ.ศ. ๒๕๔๘	๑. สนับสนุนศูนย์บริการคนพิการทั่วไปที่ได้รับอนุญาตครั้งแรกและหรือยังไม่เคยได้รับการสนับสนุน ในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ ๕ รายการ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๒ ได้แก่ ทางลาด ห้องน้ำ ที่จอดรถ ป้ายและสัญลักษณ์ และบริการข้อมูลข่าวสาร โดยพิจารณาให้การสนับสนุนตามความจำเป็นและเหมาะสม ๒. กรณีองค์กรไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในสถานที่ตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ต้องมีหลักฐานการให้ความยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากเจ้าของกรรมสิทธิ์
๑.๒ ค่าจัดทำป้ายชื่อศูนย์บริการคนพิการทั่วไป	๕,๐๐๐.-บาทต่อศูนย์	๕,๐๐๐.-บาทต่อศูนย์	๑. สนับสนุนศูนย์บริการคนพิการทั่วไปที่ได้รับอนุญาตครั้งแรกและหรือยังไม่เคยได้รับการสนับสนุน ในการจัดทำป้ายชื่อศูนย์บริการคนพิการทั่วไปตามที่ได้รับอนุญาต ๒. ป้ายชื่อศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ประกอบด้วย (๑) ตราสัญลักษณ์ (LOGO) ศูนย์บริการคนพิการ และ(๒) ชื่อศูนย์บริการคนพิการทั่วไปที่ได้รับอนุญาตจัดตั้ง

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราวงเงิน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ	
หมวดที่๒ การบริหารจัดการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป			
๒.๑ ค่าสาธารณูปโภค	ตามจ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐.-บาทต่อเดือน	-	๑. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐) ๒. สนับสนุนค่าสาธารณูปโภคของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป โดยการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคให้ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปแนบใบเสร็จประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง ๓. ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์และค่าอินเตอร์เน็ต เป็นต้น
๒.๒ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน	อัตราค่าจ้างขั้นต่ำของแต่ละพื้นที่ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง	-	๑.เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐) ๒. สนับสนุนค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้แก่ศูนย์บริการคนพิการทั่วไป จำนวน ๑ คนต่อศูนย์เพื่อปฏิบัติหน้าที่บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับคนพิการ ติดต่อประสานงานกับศูนย์บริการระดับจังหวัด ติดต่อประสานการจัดบริการตามที่ผู้ขอรับบริการร้องขอ จัดทำแผนบันทึก ติดตาม ประเมินผลและสรุปรายงานการจัดบริการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราวงเงิน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ	
			๓. ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นคนพิการหรือเป็นผู้ดูแลคนพิการตามกฎหมาย ในกรณีที่ไม่สามารถหาคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ผู้ปฏิบัติงานอาจเป็นคนไม่พิการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ๔. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า และไม่เป็นกรรมการบริหารศูนย์และหรือกรรมการบริหารองค์กรที่ได้รับอนุญาตจัดตั้งเป็นศูนย์ฯ ๕. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้เกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการคนพิการตามกฎหมายสามารถให้บริการข้อมูลข่าวสาร ติดต่อประสานงานประสานส่งต่อให้คนพิการเข้าถึงสิทธิและสวัสดิการตามกฎหมายได้ ๖. การจ่ายค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้จ่ายเป็นรายวันตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำ ตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริง
๒.๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการคนพิการทั่วไป	๑. ค่าอาหารกลางวัน จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๑๒๐.-บาทต่อคนต่อครั้ง ๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๓๕.-บาทต่อคนต่อครั้ง ๓. ค่าพาหนะเดินทาง จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๘๐๐.-บาทต่อคนต่อครั้ง	๑. ค่าอาหารกลางวัน จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๑๒๐.-บาทต่อคนต่อครั้ง ๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๓๕.-บาทต่อคนต่อครั้ง ๓. ค่าพาหนะเดินทาง จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๘๐๐.-บาทต่อคนต่อครั้ง	๑. สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการคนพิการทั่วไป โดยให้การสนับสนุนตามจำนวนกรรมการบริหารศูนย์บริการคนพิการตามที่ได้ยื่นขออนุญาตจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่อีกไม่เกิน ๒ คน และจำนวนครั้งที่ให้การสนับสนุนให้เป็นไปตามระเบียบของศูนย์บริการการคนพิการทั่วไปขององค์กรหรือตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการคนพิการทั่วไปแต่ละศูนย์ได้มีการกำหนดไว้ แต่ไม่เกินปีละ ๑๒ ครั้ง

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราวงเงิน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ	
			๒. ระยะเวลาในการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการคนพิการทั่วไป มีความจำเป็นต้องจัดอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม
๒.๔ ค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	๑๐,๐๐๐.-บาทต่อปี	๑๐,๐๐๐.-บาทต่อปี	สนับสนุนค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เช่น กระดาษ ดินสอ ปากกา น้ำยาลบคำผิด ฯลฯ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป
หมวดที่ ๓ การจัดบริการตามภารกิจของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป			
๓.๑ การประเมินศักยภาพคนพิการและทำแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคลก่อนการจัดบริการ	ครั้งละ ๒,๐๐๐.-บาทต่อคนพิการหนึ่งคน	-	๑. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐) ๒. ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปที่ขอรับการสนับสนุนจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการ จำนวน ๕ คน โดยอย่างน้อยจะต้องมีผู้แทนคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการฯ และผู้ทรงคุณวุฒิ ร่วมเป็นกรรมการ ๓. ในการจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคล ต้องให้ผู้ดูแลคนพิการหรือคนพิการมีส่วนร่วมโดยดำเนินการตามแบบที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศกำหนด
๓.๒ การฝึกทักษะด้านการทำความคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมและการ	๙,๐๐๐.-บาทต่อคน	-	๑. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐)

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราวงเงิน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ	
เคลื่อนไหว (Orientation & Mobility : O&M) สำหรับคนพิการทางการเห็น			๒. ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปที่ขอรับการสนับสนุนต้องมีครูฝึกที่ผ่านหลักสูตรครูฝึกพื้นฐานเกี่ยวกับด้านการทำความคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมและการเคลื่อนไหว (Orientation & Mobility : O&M) ระยะเวลา๒๐๐ ชั่วโมง และไม่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น ๓. ผู้ขอรับบริการต้องเป็นคนพิการทางการเห็นที่ไม่เคยได้รับการฝึกทักษะการทำความคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมและการเคลื่อนไหว (Orientation & Mobility : O&M)
๓.๓ การบริการผู้ช่วยคนพิการ	อัตราตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศ	อัตราตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้การสนับสนุนเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ
๓.๔ การบริการล่ามภาษามือ	อัตราตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศ	อัตราตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้การสนับสนุนเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยล่ามภาษามือ
๓.๕ การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ	อัตราตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศ	อัตราตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้การสนับสนุนเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราวงเงิน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ	
๓.๖ การฟื้นฟูสมรรถภาพทางด้านร่างกาย	คนละ ๑๕๐.-บาทต่อครั้ง	-	๑. การฟื้นฟูสมรรถภาพทางด้านร่างกาย เป็นการบำบัดความบกพร่องทางร่างกาย เพื่อเพิ่มความสามารถในการเคลื่อนไหว และลดภาวะแทรกซ้อนด้านต่าง ๆ ๒. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐) ๓. การจัดบริการต้องดำเนินการโดยบุคลากรหรืออาสาสมัครที่ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือมีประสบการณ์ และให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเป็นผู้ให้การรับรอง ๔. ผู้ขอรับบริการต้องไม่ได้รับบริการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ ๕. จำนวนครั้งที่จะได้รับการฝึกให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการเป็นผู้ประเมินตามแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคล
๓.๗ การพัฒนาทักษะการช่วยเหลือตนเอง	คนละ ๑๕๐.-บาทต่อครั้ง หรือ กรณีรายกลุ่ม คนละ ๗๕.-บาทต่อครั้ง	-	๑. การพัฒนาทักษะการช่วยเหลือตนเอง เป็นการฟื้นฟูสมรรถภาพให้สามารถทำกิจกรรมต่าง ๆ ได้ เพื่อให้บุคลลสามารถดำเนินชีวิตได้ตามศักยภาพ เป็นการฝึกองค์ประกอบประสาทการเคลื่อนไหว การฝึกทักษะการใช้งานของแขนและมือในการทำกิจกรรม ฝึกการรับรู้ ฝึกความเข้าใจ ฝึกความสามารถในการควบคุมกล้ามเนื้อใบหน้าและช่องปาก ฝึกความสามารถในการกินและกลืน การฝึกความสามารถในการทำกิจวัตรประจำวัน

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราวงเงิน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ	
			๒. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐) ๓. การจัดบริการต้องดำเนินการโดยบุคลากรหรืออาสาสมัครที่ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือมีประสบการณ์ และให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเป็นผู้ให้การรับรอง ๔. ผู้ขอรับบริการต้องไม่ได้รับบริการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ ๕. จำนวนครั้งที่จะได้รับการฝึกให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการเป็นผู้ประเมินตามแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคล ๖. การให้บริการรายกลุ่ม สมาชิกไม่เกินกลุ่มละ ๕ คน
๓.๘ การพัฒนาทักษะทางการพูด	คนละ ๑๕๐.-บาทต่อครั้ง หรือ กรณีรายกลุ่ม คนละ ๗๕.-บาทต่อครั้ง	-	๑. การพัฒนาทักษะทางการพูด เป็นการแก้ไขความบกพร่องที่เกิดขึ้นกับระบบการพูด ระบบภาษา การทำงานของอวัยวะที่ใช้ในช่องปาก คอ หลอดอาหารช่วงต้น ๒. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐) ๓. การจัดบริการต้องดำเนินการโดยบุคลากรหรืออาสาสมัครที่ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือมีประสบการณ์ และให้

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราวงเงิน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ	
			คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเป็นผู้ให้การรับรอง ๔. ผู้ขอรับบริการต้องไม่ได้รับบริการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ ๕. จำนวนครั้งที่จะได้รับการฝึกให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการเป็นผู้ประเมินตามแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคล ๖. การให้บริการรายกลุ่ม สมาชิกไม่เกินกลุ่มละ ๑๒ คน
๓.๙ การพัฒนาสู่สุขภาวะ	คนละ ๑๕๐.-บาทต่อครั้ง หรือ กรณีรายกลุ่ม คนละ ๗๕.-บาทต่อครั้ง	-	๑. การพัฒนาสู่สุขภาวะ เป็นการช่วยเหลือบุคคลที่มีปัญหาด้านจิตอารมณ์ ซึ่งอาจแสดงอาการให้เห็นทางกาย หรือทางด้านอารมณ์และพฤติกรรม หรือทางด้านปฏิสัมพันธ์และการอยู่ร่วมกับผู้อื่น ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อการเรียนรู้ใหม่ในด้านต่าง ๆ เช่น การมองปัญหา การเผชิญปัญหา การแก้ไขปัญหาด้านการอยู่ร่วมกัน นำไปสู่การปรับเปลี่ยนความคิด ความเชื่อ เจตคติ การรับรู้เหตุการณ์และพฤติกรรม มีสุขภาพจิตที่ดีขึ้น มีวุฒิภาวะทางอารมณ์สูงขึ้น ๒. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐) ๓. การจัดบริการต้องดำเนินการโดยบุคลากรหรืออาสาสมัครที่ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือมีประสบการณ์ และให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเป็นผู้ให้การรับรอง

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราวงเงิน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ	
			๔. ผู้ขอรับบริการต้องไม่ได้รับบริการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ ๕. จำนวนครั้งที่จะได้รับการฝึกให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการเป็นผู้ประเมินตามแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคล ๖. การให้บริการรายกลุ่ม สมาชิกไม่เกินกลุ่มละ ๑๒ คน
๓.๑๐ การปรับพฤติกรรม	คนละ ๓๐๐.-บาทต่อครั้ง หรือ กรณีรายกลุ่ม คนละ ๑๕๐.-บาทต่อครั้ง	-	๑. การปรับพฤติกรรม เป็นการแก้ไข ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือพฤติกรรมที่เป็นปัญหาของบุคคล เพื่อให้สามารถพัฒนาและปรับเปลี่ยนความคิด อารมณ์ พฤติกรรมในการการปรับตัวได้อย่างเหมาะสมและสามารถดำเนินชีวิตประจำวันได้ดีขึ้น ๒. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐) ๓. การจัดบริการต้องดำเนินการโดยบุคลากรหรืออาสาสมัครที่ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือมีประสบการณ์ และให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเป็นผู้ให้การรับรอง ๔. ผู้ขอรับบริการต้องไม่ได้รับบริการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ ๕. จำนวนครั้งที่จะได้รับการฝึกให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการเป็นผู้ประเมินตามแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคล ๖. การให้บริการรายกลุ่ม สมาชิกไม่เกินกลุ่มละ ๑๒ คน

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราวงเงิน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ	
๓.๑๑ การพัฒนาทักษะทางการได้ยิน	คนละ ๑๕๐.-บาทต่อครั้ง	-	๑. การพัฒนาทักษะทางการได้ยิน เป็นการกระตุ้นการรับรู้ และการแสดงออกในการสื่อสารสำหรับคนที่มีความผิดปกติทางการได้ยินให้สามารถสื่อสารได้ดียิ่งขึ้น ๒. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐) ๓. การจัดบริการต้องดำเนินการโดยบุคลากรหรืออาสาสมัครที่ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือมีประสบการณ์ และให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเป็นผู้ให้การรับรอง ๔. ผู้ขอรับบริการต้องไม่ได้รับบริการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ ๕. จำนวนครั้งที่จะได้รับการฝึกให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการเป็นผู้ประเมินตามแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคล
๓.๑๒ การพัฒนาทักษะทางการเห็น	คนละ ๑๕๐.-บาทต่อครั้ง หรือ กรณีรายกลุ่ม คนละ ๗๕.-บาทต่อครั้ง	-	๑. การพัฒนาทักษะทางการเห็น เป็นการเสริมสร้างสมรรถภาพหรือความสามารถทางการเห็นให้มีสภาพที่ดีขึ้นหรือดำรงสมรรถภาพหรือความสามารถที่มีอยู่เดิมไว้ ๒. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐)

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราวงเงิน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ	
			๓. การจัดบริการต้องดำเนินการโดยบุคลากรหรืออาสาสมัครที่ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือมีประสบการณ์ และให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเป็นผู้ให้การรับรอง ๔. ผู้ขอรับบริการต้องไม่ได้รับบริการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ ๕. จำนวนครั้งที่จะได้รับการฝึกให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการเป็นผู้ประเมินตามแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคล ๖. การให้บริการรายกลุ่ม สมาชิกไม่เกินกลุ่มละ ๑๒ คน
๓.๑๓ การเสริมสร้างพัฒนาการ	คนละ ๑๕๐.-บาทต่อครั้ง หรือ กรณีรายกลุ่ม คนละ ๗๕.-บาทต่อครั้ง	-	๑. การเสริมสร้างพัฒนาการ เป็นการช่วยเหลือคนที่มีความบกพร่องทางพัฒนาการและสติปัญญาในด้านการเคลื่อนไหว การใช้กล้ามเนื้อมัดเล็กและสติปัญญา การเข้าถึงภาษา การใช้ภาษา และการช่วยเหลือตนเองให้สามารถดำรงชีวิตได้ตามศักยภาพ ๒. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐) ๓. การจัดบริการต้องดำเนินการโดยบุคลากรหรืออาสาสมัครที่ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือมีประสบการณ์ และให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเป็นผู้ให้การรับรอง

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราวงเงิน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ	
			๔. ผู้ขอรับบริการต้องไม่ได้รับบริการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นหรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ ๕. จำนวนครั้งที่จะได้รับการฝึกให้คณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการเป็นผู้ประเมินตามแผนพัฒนาศักยภาพคนพิการรายบุคคล ๖. การให้บริการรายกลุ่ม สมาชิกไม่เกินกลุ่มละ ๑๒ คน
๓.๑๔ บริการกายอุปกรณ์ - รถโยกคนพิการ - ไม้เท้าขาว	- ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง พม. ประกาศกำหนด - ไม้เท้าขาว อันละ ๒๐๐.-บาท	- ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง พม. ประกาศกำหนด - ไม้เท้าขาว อันละ ๒๐๐.-บาท	๑. ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปที่จะขอรับการสนับสนุนจะต้องประเมินศักยภาพของผู้ขอรับบริการถึงความจำเป็นและเหมาะสม โดยคณะกรรมการประเมินศักยภาพคนพิการ ๒. ผู้ขอรับบริการต้องเป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ มีความจำเป็น และมีศักยภาพที่จะใช้งานได้ ๓. ผู้ขอรับบริการต้องไม่เคยได้รับหรือเคยได้รับ แต่ชำรุดและไม่สามารถซ่อมแซมได้ หรือมีอายุการใช้งานไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๓.๑๕ ค่าบริการประสานส่งต่อ	ติดต่อประสานงาน ๓๐๐.-บาทต่อคน	-	๑. เป็นศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐) ๒. ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปต้องดำเนินการติดต่อประสานงานและติดตามจนกว่าผู้ขอรับบริการได้รับบริการตามสิทธิที่กฎหมายกำหนดในเรื่องนั้น ๆ เสร็จเรียบร้อยและครบถ้วน พร้อมทั้งประเมินผลและจัดทำรายงานผลการส่งต่อ เช่น การขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม การช่วยเหลือทางกฎหมาย เป็นต้น ตามแบบที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศกำหนด

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราวงเงิน		หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุน
	กรณีจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖(๑๐)	กรณีจัดตั้งโดยราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ	
๓.๑๖ ค่าพาหนะนำพาคนพิการเข้ารับบริการตามสิทธิ	๑. รถจักรยานยนต์กิโลเมตรละ ๒.-บาทต่อครั้ง ๒. รถยนต์กิโลเมตรละ ๔.-บาทต่อครั้ง	๑. รถจักรยานยนต์กิโลเมตรละ ๒.-บาทต่อครั้ง ๒. รถยนต์กิโลเมตรละ ๔.-บาทต่อครั้ง	๑. ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปต้องดำเนินการนำพาผู้ขอรับบริการไปรับบริการตามสิทธิที่กฎหมายกำหนดและผู้รับบริการร้องขอ ๒. ผู้อำนวยการศูนย์บริการคนพิการทั่วไปหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุญาต โดยพิจารณาเหตุผลความจำเป็นของผู้ขอรับบริการประกอบ



ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุน
การดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคสอง แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับศูนย์บริการคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบมติคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด” หมายความว่า ศูนย์บริการคนพิการที่จัดตั้งโดยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับการจัดบริการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป และดำเนินการอื่น เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการภายในจังหวัด

ข้อ ๔ อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด ให้เป็นไปตามตารางท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจกำหนดแบบเอกสารและวิธีการในการปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
นางสาวอุษณี กังวารจิตต์
รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาสวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิต
ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด
แนบท้ายประกาศ ฉบับลงวันที่ ๑๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับ	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๑.	ค่าก่อสร้างศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด	ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท ต่อศูนย์	กรณีขอเกินกว่าอัตราที่กำหนดให้เสนอคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติพิจารณาเป็นรายกรณี
๒.	ค่าปรับปรุงและซ่อมแซมศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด	ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท	กรณีขอเกินกว่าอัตราที่กำหนดให้เสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พิจารณาเป็นรายกรณี
๓.	ค่าเช่าที่ทำการศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด	เป็นไปตามระเบียบราชการว่าด้วยการนั้น รวมถึงมติคณะรัฐมนตรี กฎหมายอื่นใดที่ส่วนราชการถือปฏิบัติ	กรณีขอเกินกว่าอัตราที่กำหนดให้เสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พิจารณาเป็นรายกรณี



ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงาน
หรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ สำหรับสนับสนุนแผนงานหรือโครงการที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ มีความครอบคลุม สอดคล้องกับกิจกรรมโครงการ ซึ่งคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้ทบทวนอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนดังกล่าวให้มีความชัดเจนในการพิจารณาและรองรับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินโครงการและกิจกรรม ซึ่งจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อคนพิการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ วรรคสอง และข้อ ๒๐ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับมติคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ฉบับลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายของแผนงานหรือโครงการที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการได้อนุมัติไว้แล้วตามประกาศในวรรคหนึ่งก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมนั้นต่อไปได้จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๔ อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้เป็นไปตามรายการค่าใช้จ่าย อัตราวงเงิน และเงื่อนไขการสนับสนุนแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจกำหนดแบบเอกสารและวิธีการในการปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอนันต์ ดนตรี)
รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาสวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิต
ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

รายการค่าใช้จ่าย อัตราวางเงิน และเงื่อนไขการสนับสนุน
แนบท้ายประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง อัตราวางเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริม
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ฉบับลงวันที่ ๒๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	รายการ	อัตราวางเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๑	**ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม**		
	๑.๑ กรณีจัดในโรงแรมหรือสถานที่เอกชนที่ให้บริการด้านการอบรมหรือการจัดงาน		
	๑.๑.๑ จัดอาหารครบ ๓ มื้อ	ไม่เกินวันละ ๙๕๐ บาท/คน/วัน	๑. เฉพาะโรงแรมที่มีหลักฐาน ว่าไม่มีบริการอาหารเช้าให้ผู้พัก ๒. มีการอบรมหรือจัดงาน แบบค้างแรมแก่ผู้เข้าร่วม
	๑.๑.๒ จัดไม่ครบ ๓ มื้อ	ไม่เกินวันละ ๗๐๐ บาท/คน/วัน	๑. มีการอบรมหรือจัดงานในโรงแรม ๒. ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดอาหาร
	๑.๑.๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน	๑. มีการอบรมหรือจัดงานในโรงแรม ๒. ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม
	๑.๒ กรณีจัดในสถานที่ราชการ วัด หรือสถานที่เอกชนที่มิได้จัดเป็นอาชีพ		
	๑.๒.๑ จัดอาหาร	ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/มื้อ/คน	๑. มีการจัดอบรมหรือจัดงานในสถานที่ราชการ วัด หรือสถานที่เอกชน ๒. ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดอาหาร
	๑.๒.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน	๑. มีการอบรมหรือจัดงานในสถานที่ราชการ วัด หรือสถานที่เอกชน ๒. ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม
	๑.๓ กรณีไม่จัดอาหารให้ทั้งหมดหรือบางส่วน		
	๑.๓.๑ กรณีไม่จัดอาหารให้ทั้งหมดหรือบางส่วน	- จัดให้ ๒ มื้อ เหมาจ่าย ได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาทต่อวัน - จัดให้ ๑ มื้อ เหมาจ่าย ได้ไม่เกินคนละ ๑๖๐ บาทต่อวัน - ไม่จัดให้ทั้ง ๓ มื้อ เหมาจ่าย ได้ไม่เกินคนละ ๒๔๐ บาทต่อวัน	การจัดฝึกอบรมให้บุคคลภายนอก กรณีไม่จัดอาหารให้ทั้งหมดหรือบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ (เฉพาะกรณีมิได้เป็นบุคคลของรัฐ)
๒	ค่าที่พัก		
	๒.๑ กรณีจัดในโรงแรม		
	๒.๑.๑ ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	เบิกจ่ายจริง ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คืน/คน	๑. มีการอบรมหรือจัดงานในโรงแรม ๒. ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดที่พัก ๓. เบิกจ่ายเฉพาะในกรณีที่กลุ่มเป้าหมายไม่ครบคู่ หรือมีความจำเป็นที่ต้องพักเดี่ยว

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
	๒.๑.๒ ค่าเช่าห้องพักคู่	เบิกจ่ายจริง ไม่เกิน ๗๕๐ บาท/คืน/คน	๑. มีการอบรมหรือจัดงานในโรงแรม ๒. ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดที่พัก
	๒.๑.๓ ค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย กรณีผู้จัดไม่จัดที่พัก	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/คืน/คน	๑. มีการอบรมหรือจัดงาน แต่ผู้จัดไม่จัดหาที่ พักให้กับผู้เข้าอบรมเฉพาะที่เป็นเอกชนเท่านั้น แต่ในส่วนผู้อบรมเป็นข้าราชการห้ามเบิกจ่ายในกรณีนี้ ๒. เป็นหลักสูตรที่มีความจำเป็นต้องพักแรม ๓. กรณีที่ไม่ใช่โครงการอบรม สัมมนา ต้องลงพื้นที่ และมีความจำเป็นต้องพักแรม
	๒.๒ กรณีที่พักเป็นสถานที่ราชการ วัด หรือเอกชนที่มิได้ประกอบธุรกิจให้เช่าห้องพัก		
	๒.๒.๑ ค่าบำรุงสถานที่/ค่าสาธารณูปโภค	ตามความจำเป็นเหมาะสม ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/วัน/คน ทั้งนี้ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่เกิน ๕๐ คน - อบรมไม่เกิน ๔ วัน เบิกจ่ายไม่เกิน ๓๐๐ บาท/วัน/คน - อบรมไม่เกิน ๕-๑๔ วัน เบิกจ่าย ไม่เกิน ๗๕,๐๐๐ บาท/รุ่น - อบรมไม่เกิน ๑๕-๔๔ วัน เบิกจ่ายไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท/รุ่น - อบรมไม่เกิน ๔๕-๗๔ วัน เบิกจ่ายไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท/รุ่น - อบรมไม่เกิน ๗๕-๑๓๕ วัน เบิกจ่ายไม่เกิน ๖๐๐,๐๐๐ บาท/รุ่น	๑. มีการอบรมหรือจัดงานในสถานที่ราชการ วัด หรือสถานที่เอกชน ที่มิได้ประกอบธุรกิจให้เช่าห้องพัก ๒.ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดที่พัก
๓	**ค่าพาหนะ**		
	๓.๑ การเดินทางโดยรถไฟ	เบิกจ่ายตามจริงเดินทางในชั้นประหยัดตามความเหมาะสม	๑. สถานที่พักและที่จัดอบรมหรือ จัดงานอยู่ในเส้นทางรถไฟ ๒. ได้รับแจ้งจากผู้จัดให้เดินทางโดยรถไฟได้
	๓.๒ การเดินทางโดยรถยนต์โดยสารหรือเรือโดยสาร	เบิกจ่ายตามจริงเดินทางในชั้นประหยัดตามความเหมาะสม	๑. สถานที่พักและที่จัดอบรมหรือจัดงานอยู่ในเส้นทางรถยนต์โดยสาร หรือเรือโดยสาร ๒. ได้รับแจ้งจากผู้จัดให้เดินทางโดยรถยนต์โดยสาร หรือเรือโดยสาร

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
	๓.๓ การเดินทางโดยรถรับจ้างภายในจังหวัดหน่วยจัด	ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง หรือตามความจำเป็นและเหมาะสม ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน	๑. สถานที่พักและที่จัดอบรมหรือจัดงานอยู่ในเส้นทางรถรับจ้าง ๒. ได้รับแจ้งจากผู้จัดให้เดินทางโดยรถรับจ้าง
	๓.๔ การเดินทางโดยรถรับจ้างจากจังหวัดที่มีพื้นที่ติดต่อกับหน่วยงานที่จัด	ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง หรือตามความจำเป็นและเหมาะสม ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน	๑. สถานที่พักและที่จัดอบรมหรือจัดงานอยู่ในเส้นทางรถรับจ้าง ๒. ได้รับแจ้งจากผู้จัดให้เดินทางโดยรถรับจ้าง
	๓.๕ การเดินทางนอกพื้นที่หน่วยจัดที่มิใช่จังหวัดที่ติดต่อหน่วยจัด	เบิกจ่ายตามจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด	๑. สถานที่พักและที่จัดอบรมหรือจัดงานอยู่ในเส้นทางรถยนต์โดยสาร ๒. ได้รับแจ้งจากผู้จัดให้เดินทาง โดยรถรับจ้าง
	๓.๖ การเดินทางโดยเครื่องบิน	๑. วิทยากรเดินทางโดยชั้นประหยัด ๒. เจ้าหน้าที่ของโครงการไม่เกิน ๓ คน สามารถเดินทางโดยสายการบินต้นทุนต่ำ ๓. ผู้เข้าอบรมเบิกได้ไม่เกินอัตราเดินทางภาคพื้นดิน	๑. มีการอบรมหรือจัดงาน ๒. มีความจำเป็นต้องเดินทางโดยเครื่องบิน
	๓.๗ ค่าชดเชยในกรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัวในการเดินทาง	๑. รถยนต์ กิโลเมตรละ ๔ บาท ๒. รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ ๒ บาท	๑. ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดหรือได้รับแจ้งจากผู้จัดว่าให้เดินทางเข้าร่วมอบรมจากถิ่นที่อยู่ถึงสถานที่จัดอบรมโดยพาหนะส่วนตัวได้ ๒. ให้เบิกจ่ายตามระยะทางโดยพิจารณาจากระยะทางจริงตามเส้นทางหลักที่ใกล้ที่สุด
๔	**ค่าสมนาคุณวิทยากร** **๔.๑ บรรยาย (ไม่เกิน ๑ คน ต่อชั่วโมง)** **๔.๒ อภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ (ไม่เกิน ๕ คนต่อชั่วโมง)** **๔.๓ แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม (ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน)** **๔.๔ วิทยากรฝึกอาชีพทั่วไป** **๔.๕ วิทยากรฝึกอาชีพเชี่ยวชาญ (มีวุฒิบัตรหรือเอกสารราชการรับรองในสาขาที่อบรม)**	- วิทยากรภาครัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท - วิทยากรภาคเอกชน ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท - วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนเป็นรายกรณี <u>กรณีโครงการฝึกอบรมอาชีพ</u> - ไม่เกินชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท - ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง/หลักสูตร	- การฝึกอบรมลักษณะเป็นการบรรยาย (ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๑ คน) - การฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ (ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๕ คน) โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกันกับวิทยากรด้วย - การฝึกอบรมที่ลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม (ให้จ่ายได้ไม่เกิน กลุ่มละ ๒ คน)

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๕	ค่าตอบแทน		
	๕.๑ ค่าตอบแทนล่ามภาษามือ	อัตราตามที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยบริการล่ามภาษามือ	หลักเกณฑ์และวิธีการเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการให้บริการล่ามภาษามือ
	๕.๒ ค่าตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น หรือภาษาต่างประเทศ	- จ่ายจริง ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/ชั่วโมง แต่ไม่เกินวันละ ๓,๐๐๐ บาท/คน/วัน	
๖	ค่าเช่าสถานที่ดำเนินโครงการ		
	๖.๑ กรณีจัดในโรงแรม	เบิกจ่ายตามจริง เหมาะสมและประหยัด	กรณีจัดในโรงแรมที่เรียกเก็บค่าเช่าห้องประชุม
	๖.๒ กรณีจัดในสถานที่ราชการ	เบิกจ่ายตามจริง เหมาะสมและประหยัด	กรณีสถานที่ราชการที่จัดเรียกเก็บค่าเช่าห้องประชุม
	๖.๓ กรณีจัดในสถานที่เอกชน	ไม่เกินวันละ ๕,๐๐๐ บาท (กรณีระยะเวลาดำเนินโครงการมากกว่า ๕ วัน ให้เหมาจ่ายไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท/โครงการ)	กรณีสถานที่เอกชนที่จัดเรียกเก็บค่าเช่าห้องประชุม
๗	ค่าเช่ารถ		
	๗.๑ ค่าเช่ารถตู้ปรับอากาศ ๑๐ - ๑๖ ที่นั่ง	ไม่เกินวันละ ๑,๘๐๐ บาท/คัน/วัน	กรณีมีความจำเป็นต้องจัดรถสำหรับผู้จัดหรือผู้เข้าอบรม
	๗.๒ ค่าเช่ารถบัสแบบพัดลม ๔๐ - ๕๐ ที่นั่ง	ไม่เกินวันละ ๕,๕๐๐ บาท/คัน/วัน	กรณีมีความจำเป็นต้องจัดรถสำหรับผู้จัดหรือผู้เข้าอบรม
	๗.๓ ค่าเช่ารถบัสปรับอากาศ ๓๐ - ๓๒ ที่นั่ง (ชั้นเดียว)	ไม่เกินวันละ ๘,๐๐๐ บาท/คัน/วัน	กรณีมีความจำเป็นต้องจัดรถสำหรับผู้จัดหรือผู้เข้าอบรม
	๗.๔ ค่าเช่ารถบัสปรับอากาศ VIP ๒ ชั้น ๔๐ - ๔๕ ที่นั่ง	ไม่เกินวันละ ๑๒,๐๐๐ บาท/คัน/วัน	กรณีมีความจำเป็นต้องจัดรถสำหรับผู้จัดหรือผู้เข้าอบรม
	๗.๕ ค่าเช่ารถบัสปรับอากาศ VIP ๒ ชั้น ๔๐ - ๕๐ ที่นั่ง	ไม่เกินวันละ ๑๕,๐๐๐ บาท/คัน/วัน	กรณีมีความจำเป็นต้องจัดรถสำหรับผู้จัดหรือผู้เข้าอบรม
	๗.๖ ค่าจ้างเหมารถยนต์	ไม่เกินวันละ ๒,๐๐๐ บาท/คัน/วัน	กรณีมีความจำเป็นใช้ในการขนของหรือสัมภาระในการอบรม หรือประชุม
๘	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		
	๘.๑ รถยนต์	เท่าที่จ่ายจริง	สำหรับรถส่วนกลาง รถเช่า หรือรถที่ยืมมาใช้ในการปฏิบัติตามโครงการตามความจำเป็น โดยระบุทะเบียนรถและหน่วยงานหรือบุคคลที่เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองรถ
	๘.๒ รถจักรยานยนต์	เท่าที่จ่ายจริง	สำหรับรถส่วนกลาง รถเช่า หรือรถที่ยืมมาใช้ในการปฏิบัติตามโครงการตามความจำเป็น โดยระบุทะเบียนรถและหน่วยงานหรือบุคคลที่เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองรถ

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๙	**ค่าเอกสารประกอบการอบรมหรือจัดงาน**		
	๙.๑ เอกสารทั่วไป	ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน/หลักสูตร	ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยประหยัด
	๙.๒ เอกสารอักษรเบรลล์	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/ชุด	ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยประหยัด
	๙.๓ เอกสารเสียงเทปหรือซีดี	ไม่เกินม้วนละหรือแผ่นละ ๓๐ บาท	ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยประหยัด
	๙.๔ เอกสารสำหรับคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย	ตามความจำเป็นแต่ละโครงการ	ตามความจำเป็น เหมาะสมโดยประหยัด
๑๐	**ค่าวัสดุอุปกรณ์**		
	๑๐.๑ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ฝึกอบรม/สัมมนา	๑. ตามความจำเป็นแต่ละโครงการ ๒. ค่ากระเป๋าผ้า ใบละ ๘๐ บาท/คน	ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยประหยัด
	๑๐.๒ ค่าวัสดุอุปกรณ์ฝึกอาชีพ	๑. ตามความจำเป็นแต่ละโครงการ ๒.ค่าเบาะนวด ๒,๐๐๐ บาท/คน (กรณีไม่เคยขอรับการสนับสนุน)	ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยประหยัด
๑๑	**ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนและคุ้มครองสิทธิของคนพิการ**	เป็นไปตามอัตราที่กำหนดระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้น	ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ระเบียบของทางราชการ ว่าด้วยการนั้นกำหนด
๑๒	**ค่าบริหารจัดการโครงการ**	สนับสนุนให้ไม่เกิน ๑๐% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการที่ได้รับการอนุมัติ	๑. ค่าตอบแทนผู้ช่วยเหลือคนพิการเฉพาะกิจ อัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาท/คน/วัน ๒. ค่าตอบแทนอาสาสมัครที่ทำหน้าที่ประสานงาน อัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาท/คน/วัน ๓. ค่าจ้างเจ้าหน้าที่บันทึกวีดีโอภาษามือ อัตราไม่เกิน ๗๐๐ บาท/คน/วัน ๔. ค่าจัดทำและบันทึกวีดีโอหรือวีซีดี อัตราไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท/โครงการ ๕. ค่าถ่ายภาพและล้างอัดขยายภาพ อัตราไม่เกิน ๕๐๐ บาท/โครงการ ๖. ค่าจัดทำเอกสารรายงานผลโครงการ อัตราไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/เล่ม ไม่เกิน ๒ เล่ม/โครงการ ๗. ค่าจดบันทึกการประชุม ๑,๐๐๐ บาท/คน แต่ไม่เกิน ๒ คน/โครงการ ๘. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการติดต่อประสานงาน ๙. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ตามความจำเป็น เช่น (ค่าโทรศัพท์, ค่าโทรสาร, ค่าไปรษณีย์ , ค่าติดต่อประสานงาน,ค่าใบประกาศนียบัตร ฯลฯ)
๑๓	**ค่าอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกโดยการสนับสนุนสถานประกอบการที่คนพิการแต่ละประเภทได้ปฏิบัติงานอยู่หรืออาคารหรือสถานที่สาธารณะ**	เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท/รายการ	๑. เฉพาะตามรายการแนบท้ายกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๓๗ ๒. เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากการมีงานทำของคนพิการมากขึ้น

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
			๓. ให้สถานประกอบการส่งโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ เพื่อสมทบกับงบประมาณของสถานประกอบการ
๑๔	**ค่าสนับสนุนผู้ช่วยเหลือคนพิการในที่ทำงานของสถานประกอบการ**	- ไม่เกิน ๕๐ บาท/ชั่วโมง - เบิกได้ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง/วัน รวมแล้วไม่เกิน ๓๐ วัน/คนพิการ	๑. เพื่อช่วยเหลือแนะนำการทำงานและการปรับตัวของคนพิการในสถานประกอบการ ๒. เบิกจ่ายให้ทั้งบุคคลภายในและบุคคลภายนอกสถานประกอบการ ๓. ผ่านการอบรมหลักสูตรการช่วยเหลือคนพิการในสถานประกอบการ
๑๕	**ค่าอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการปรับปรุงที่อยู่อาศัยของคนพิการ**	อัตราที่กำหนดโดยประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง	เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการนั้น
๑๖	**ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการโครงการหรือนิเทศ หรือติดตามประเมินผลโครงการ หรือการลงพื้นที่ในการปฏิบัติงานหรือการถอดบทเรียนขององค์กรหรือหน่วยงาน นอกสถานที่ทำการ รวมทั้งการสำรวจการจัดเก็บฐานข้อมูล**	ค่าเบี้ยเลี้ยง วันละ ๒๔๐ บาท/คน/วัน -กรณีปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานเกิน ๖ ชั่วโมงแต่ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ๑๒๐ บาท/คน/วัน -กรณีปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานเกิน ๑๒ ชั่วโมง จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ๒๔๐ บาท/คน/วัน	เป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานเพื่อเตรียมการจัดโครงการ หรือนิเทศ หรือประเมินผลโครงการขององค์กรหรือหน่วยงานหรือการ ลงพื้นที่ในการปฏิบัติงาน หรือการถอดบทเรียน รวมทั้งการสำรวจการจัดเก็บฐานข้อมูล
๑๗	**ค่าใช้จ่ายในการทำวิจัย**	ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่ายเพื่อการวิจัยและส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย ประกาศสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ในกรณีนอกเหนือจากระเบียบกระทรวงการคลังให้เสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาเป็นรายกรณี
๑๘	**ค่าใช้จ่ายด้านการสงเคราะห์ช่วยเหลือคนพิการและครอบครัวคนพิการ**		
	๑๘.๑ ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือคนพิการและครอบครัวคนพิการที่ประสบภัย หรือภัยพิบัติ		
	๑๘.๑.๑ ค่าซ่อมแซมที่พักอาศัย ๑) ค่าวัสดุซ่อมแซมหรือก่อสร้างที่พักอาศัยประจำเท่าที่จ่ายจริง	หลังละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท (รวมค่าตอบแทนช่าง)	๑. เพื่อเป็นค่าซ่อมแซมหรือสร้างใหม่ที่พักอาศัยสำหรับคนพิการและครอบครัวที่ประสบภัยพิบัติให้เกิดความสะดวกและปลอดภัยในการดำรงชีวิต เช่น โครงสร้างอาคาร ฝาบ้าน หลังคา ห้องน้ำ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการตามกฎกระทรวงกำหนดลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการ ในอาคาร สถานที่ หรือบริการสาธารณะอื่น เพื่อให้คนพิการสามารถ

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
			เข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ โดยจ่ายเป็นเงินหลังละ ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐.- บาท รวมค่าตอบแทนช่างหรือผู้ใช้แรงงานในการซ่อมแซม (ค่าวัสดุและค่าตอบแทนช่าง หรือผู้ใช้แรงงานฯ) โดยจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของค่าวัสดุในการซ่อมแซมฯ ๒. มีหน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรชุมชน ผู้นำชุมชน อาสาสมัคร ช่างชุมชน รับที่จะดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือปรับปรุงตามข้อ ๑ ๓. กรณีไม่มีหน่วยงานหรือบุคคล ตามข้อ ๒ ให้เจ้าของบ้านติดต่อช่างเอกชนดำเนินการแทนโดยแนบ ใบเสนอราคาของช่างเอกชนเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
	๒) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำหรือจ้างเหมา ในการเดินสายไฟและน้ำประปา รวมค่าอุปกรณ์	รายละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	๑. เพื่อเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำหรือจ้างเหมาดำเนินการระบบไฟฟ้าและน้ำประปา รวมถึงค่าวัสดุอุปกรณ์ในเรื่องดังกล่าว กรณีไม่มีไฟฟ้าให้จัดหาอุปกรณ์โซลาร์เซลล์มาใช้ ๒. เหมาจ่ายเป็นเงินให้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ๓. เมื่อดำเนินการแล้วให้ผู้รับเงินรายงานผลต่อหน่วยงาน ที่จ่ายเงิน
	๓) ค่าวัสดุซ่อมแซมหรือสร้างยุ้งข้าวโรงเรือนสำหรับเก็บพืชผลและคอกสัตว์ที่ได้รับความเสียหาย	ครอบครัวละไม่เกิน ๕,๗๐๐ บาท	๑. จ่ายเป็นเงิน ให้ครอบครัวละ ไม่เกิน ๕,๗๐๐ บาท ๒. เหมาจ่ายเป็นเงิน ให้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ๓. เมื่อดำเนินการแล้วให้ผู้รับเงินรายงานผลต่อหน่วยงานที่จ่ายเงิน
	๔) ค่าเช่าระหว่างซ่อมแซมปรับปรุงบ้านพัก ที่อาศัยอยู่เสียหายทั้งหลังหรือเสียหายบางส่วนจนอาศัยไม่ได้	ตามที่จ่ายจริงครอบครัวละไม่เกินเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท เป็นเวลาไม่เกิน ๖ เดือน	๑. กรณีที่ผู้ประสบภัยพิบัติ บ้านเรือนเสียหายทั้งหลังหรือเสียหายบางส่วนจนอาศัยไม่ได้ มีความจำเป็นต้องเช่าบ้านเรือนของผู้อื่น เพื่อพักอาศัย ๒. จ่ายเป็นรายเดือน จนกว่าที่อยู่อาศัยจะได้รับการปรับปรุงเรียบร้อย แต่ไม่เกิน

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
			๖ เดือน โดยจ่ายเป็นเงินให้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ
	๑๘.๑.๒ ค่าอาหารจัดเลี้ยง	มื้อละ ๕๐ บาทต่อคน วันละไม่เกิน ๓ มื้อ	๑. เฉพาะกรณีจัดตั้งศูนย์พักพิงหรือหน่วยบริการ หรือสถานพยาบาลอื่น ตามประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้องสำหรับคนพิการและครอบครัว ๒. เหมาจ่ายเป็นเงินให้แก่หน่วยงาน หรือองค์กรที่รับดูแลคนพิการ ๓. เมื่อดำเนินการแล้วให้ผู้รับเงินรายงานผลต่อหน่วยงานที่จ่ายเงิน
	๑๘.๑.๓ ค่าถุงยังชีพ	ชุดละไม่เกิน ๗๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง	๑. เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาเครื่องอุปโภคบริโภค เพื่อช่วยเหลือคนพิการและครอบครัวที่ประสบภัยพิบัติ ที่อยู่ในสถานที่พักอาศัยของตนเอง หรือเข้าพักในศูนย์พักพิงหรือหน่วยบริการ หรือสถานพยาบาลอื่น ตามประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ๒. จ่ายเป็นเงิน หรือจัดหาสิ่งของตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในการสนับสนุนครอบครัวคนพิการ ไม่เกิน ๓ ครั้ง ห่างกัน ๗ วัน จนกว่าภัยพิบัติจะสิ้นสุด ๓. กรณีที่ไม่ได้รับการสนับสนุน หรือได้รับการสนับสนุนแต่ไม่เพียงพอ ให้จ่ายเป็นส่วนเพิ่มนอกจากที่ได้รับการสนับสนุนจากระเบียบอื่นๆ ของทางราชการ
	๑๘.๑.๔ ค่าจัดหาสิ่งของในการดำรงชีพเบื้องต้น กรณีที่อยู่อาศัยได้รับความเสียหาย	เท่าที่จ่ายจริงครอบครัว ละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	๑. เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาสิ่งของในการดำรงชีวิตเบื้องต้น รวมถึงสิ่งของจำเป็นของคนพิการเฉพาะทาง เช่น ชุดถังออกซิเจน เพื่อช่วยเหลือคนพิการและครอบครัวที่ประสบภัยพิบัติ กรณีที่อยู่อาศัยได้รับความเสียหาย ๒.จ่ายเป็นเงินแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ หรือจัดหาสิ่งของตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในการสนับสนุนครอบครัวคนพิการ ไม่เกิน ๓ ครั้ง ห่างกัน ๗ วัน จนกว่าภัยพิบัติจะสิ้นสุด

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
			๓. กรณีที่ไม่ได้รับการสนับสนุน หรือได้รับการสนับสนุนแต่ไม่เพียงพอ ให้จ่ายเป็นส่วนเพิ่มนอกจากที่ได้รับการสนับสนุนจากระเบียบอื่นๆ ของทางราชการ
	๑๘.๑.๕ ค่าเครื่องนุ่งห่ม	รายละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท	๑. จ่ายเพื่อซื้อเครื่องนุ่งห่มแก่คนพิการที่ประสบอากาศหนาวตามสภาพอากาศในฤดูกาลหรือในพื้นที่ภูเขาสูง จ่ายเป็นเงินสดหรือจัดซื้อเครื่องนุ่งห่มให้แก่คนพิการ บุคคลในครอบครัวคนพิการตามความจำเป็น ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒. เหมาจ่ายเป็นเงินให้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ หรือจ่ายเป็นสิ่งของตามแบบที่กรมกำหนด ๓. เมื่อดำเนินการแล้วให้ผู้รับเงินรายงานผลต่อหน่วยงานที่จ่ายเงิน
	๑๘.๑.๖ ค่าเครื่องมือประกอบอาชีพ	เงินทุนหรือเงินสนับสนุนเครื่องมือในการประกอบอาชีพ ครอบครัวละไม่เกิน ๑๑,๔๐๐ บาท	๑. สำหรับจัดหาอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพของคนพิการที่ประสบภัยเป็นเงินจำนวนไม่เกิน ๑๑,๔๐๐ บาท ๒. จ่ายเป็นเงินสดให้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ๓. เมื่อดำเนินการแล้วให้ผู้รับเงินรายงานผลต่อหน่วยงานที่จ่ายเงิน พร้อมรูปถ่ายอุปกรณ์ที่ได้รับการจัดหา
	๑๘.๑.๗ ค่าจัดการศพผู้เสียชีวิต	ค่าช่วยเหลือครอบครัวที่จัดงานศพให้แก่คนพิการที่เสียชีวิตจากเหตุประสบภัยพิบัติ เกิดจากภัยธรรมชาติหรือภัยที่เกิดจากมนุษย์ รายละ ๓,๐๐๐ บาท ต่อคนพิการหนึ่งคน	๑. สำหรับสนับสนุนเฉพาะค่าช่วยเหลือครอบครัวหรือผู้จัดงานศพให้แก่คนพิการที่เสียชีวิตจากเหตุประสบภัยพิบัติ รายละ ๓,๐๐๐ บาท ๒. จ่ายเป็นเงินสดให้ผู้ดูแลคนพิการหรือผู้จัดงานศพคนพิการ
	๑๘.๒ เงินสงเคราะห์ช่วยเหลือคนพิการและครอบครัวคนพิการ	- ไม่เกินครั้งละ ๓,๐๐๐ บาท/ครอบครัว - ไม่เกิน ๓ ครั้ง/ครอบครัว/ปี	๑. สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือคนพิการในครอบครัวที่ประสบปัญหาความทุกข์ยากเดือดร้อนทางด้านเศรษฐกิจ สุขภาพอนามัย หรือประสบปัญหาสังคมอื่นๆ ที่มีความจำเป็นต้องช่วยเหลือเงินสงเคราะห์ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า ๒. จ่ายเป็นเงินให้แก่คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ ๓. เมื่อดำเนินการแล้วให้ผู้รับเงินรายงานผลต่อหน่วยงานที่จ่ายเงิน

๙

ลำดับที่	รายการ	อัตราวางเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
	๑๘.๓ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ในสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ/ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลออทิสติก/ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ/ศูนย์ส่งเสริมอาชีพคนพิการ/ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร รวมทั้งหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่มีคนพิการอยู่ในความดูแล		
	๑๘.๓.๑ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	- กรณีต่ำกว่าปริญญาตรี ให้ได้รับค่าตอบแทนขั้นต่ำ ๑๒,๐๐๐ บาท/เดือน - ระดับปริญญาตรี ให้ได้รับค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน - ระดับปริญญาโทหรือสูงกว่าให้ได้ค่าตอบแทน ๒๑,๐๐๐ บาท/เดือน	สำหรับสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ/ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลออทิสติก/ศูนย์พัฒนาศักยภาพ และอาชีพคนพิการ/ศูนย์ส่งเสริมอาชีพคนพิการ/ศูนย์บริการคนพิการ กรุงเทพมหานคร รวมทั้งหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่มีคนพิการอยู่ในความดูแล
	๑๘.๓.๒ ค่าตอบแทนผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในภาวะยากลำบาก	๖๐๐ บาท/เดือน/คน	สำหรับสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ/ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลออทิสติก/ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ/ศูนย์ส่งเสริมอาชีพคนพิการในตำแหน่งผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในภาวะยากลำบากเท่านั้น
	๑๘.๓.๓ ค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพยาบาล		๑. พยาบาลที่ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ วันหยุดพิเศษ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการทั้ง ๑๑ แห่ง รวมทั้งหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่มีคนพิการในความดูแล
	๑) เวรกลางวันพยาบาล ปฏิบัติงาน ๑ คน ในวันหยุดราชการ วันหยุดพิเศษ และวันหยุดนักขัตฤกษ์	๑,๐๐๐.- บาท	- พยาบาล ๑ คน ปฏิบัติงานในช่วงเวลากลางวันไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง เวลา ๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานต่ำกว่าที่กำหนด ให้เบิกจ่ายตามจริงชั่วโมงละ ๑๒๕ บาท - ในกรณีที่เป็นวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ คิดค่าตอบแทนให้แก่พยาบาล ๑ คน ที่ต้องปฏิบัติงานภายในสถานคุ้มครองฯที่มีพยาบาลเพียง ๑ คน หรือไม่มีพยาบาลที่อยู่ประจำสถานคุ้มครองฯเลย

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
			- ในกรณีที่เป็นวันหยุดพิเศษและวันหยุดนักขัตฤกษ์ คิดค่าตอบแทนให้แก่พยาบาล ๑ คน ที่ต้องปฏิบัติงานภายในสถานคุ้มครองฯ ทั้ง ๑๑ แห่ง รวมทั้งหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่มีคนพิการในความดูแล
	๒) เวรกลางคืน	๑,๖๐๐.- บาท	- ปฏิบัติงานเวลากลางคืนไม่น้อยกว่า ๑๖ ชั่วโมง เวลา ๑๖.๓๐ น.- ๘.๓๐ น. กรณีปฏิบัติงานต่ำกว่าที่กำหนดให้เบิกจ่ายตามจริงชั่วโมงละ ๑๐๐ บาท โดยคิดค่าตอบแทนให้แก่พยาบาล ๑ คน ของทุกสถานคุ้มครองฯ ทั้ง ๑๑ แห่ง รวมทั้งหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่มีคนพิการในความดูแล
๑๙	**ค่าใช้จ่ายการสนับสนุนอุปกรณ์เครื่องช่วยความพิการ** ให้พิจารณาหน่วยงานที่ยื่นเสนอแผนงาน/โครงการ จะต้องเป็นหน่วยงานราชการที่มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ในการช่วยเหลือ/คุ้มครอง/พัฒนา/ฟื้นฟูคนพิการ และจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับงบประมาณประจำปี ที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร หรือหากงบประมาณประจำปีไม่เพียงพอ ให้เสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ/คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณาเป็นรายกรณี		
	๑๙.๑ ค่าใช้จ่ายประเภทอุปกรณ์เครื่องช่วยคนพิการ และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ	เอกสารแนบท้าย ข้อ ๑๙.๑ รายการค่าใช้จ่าย อัตราวงเงิน และเงื่อนไขการสนับสนุน	
	๑๙.๒ การซ่อมบำรุงรักษา แบตเตอรี่หรืออุปกรณ์ที่จำเป็นอื่นๆ		
	๑๙.๒.๑ เครื่องช่วยฟัง	เบิกจ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด	
	๑๙.๒.๒ วีลแชร์	๕๐๐ บาท/คน/ครั้ง/ปี ปีละไม่เกิน ๒ ครั้ง	
	๑๙.๒.๓ ฝ่าเท้าเทียม	๑,๘๐๐ บาท/คน/ครั้ง/ปี ปีละไม่เกิน ๑ ครั้ง	
	๑๙.๒.๔ รถสามล้อโยก	๑,๐๐๐ บาท/คน/ครั้ง/ปี ปีละไม่เกิน ๒ ครั้ง	

ลำดับที่	รายการ	อัตราวางเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๒๐	อัตราวางเงินและรายการค่าใช้จ่ายด้านการประชาสัมพันธ์ และผลิตสื่อ		
	๒๐.๑ ค่าตอบแทนล่ามภาษามือด้านการประชาสัมพันธ์และผลิตสื่อ	ชั่วโมงละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท	
	๒๐.๒ ค่าบริการ เสียงบรรยายภาพสำหรับคนพิการทางการเห็น (Audio Description หรือ AD)	ตามความจำเป็น เหมาะสม	
	๒๐.๓ ค่าบริการ คำบรรยายแทนเสียงแบบปิด สำหรับคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย (Closed Caption หรือ CC)	ตามความจำเป็น เหมาะสม	
	๒๐.๔ ค่าบริการ คำบรรยายแทนเสียงแบบเปิด สำหรับคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย (Open Caption หรือ OC)	ตามความจำเป็น เหมาะสม	
	๒๐.๕ ค่าบริการเผยแพร่รายการ ผ่านสถานีโทรทัศน์ สถานีวิทยุ หนังสือพิมพ์ CD-ROM/DVD5 โปสเตอร์ และแผ่นพับ ฯลฯ	เป็นไปตามอัตราที่กำหนดตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้น	หลักเกณฑ์ที่มิได้กำหนดไว้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนฯ
	๒๐.๖ ค่าผลิตสื่อทางโทรทัศน์ วิทยุ และสื่อโสตทัศน์	เป็นไปตามอัตราที่กำหนดตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้น	หลักเกณฑ์ที่มิได้กำหนดไว้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนฯ
๒๑	ค่าใช้จ่ายด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพ การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์จัดทำโรงเรือน ดังนี้		
	๒๑.๑ โรงเรือนที่ใช้ในการฝึกอบรม เช่น โรงเพาะเห็ด เล้าไก่ เป็นต้น	เบิกจ่ายตามจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด	๑. หนังสืออนุญาตจากผู้ครอบครองสถานที่ให้ใช้ประโยชน์ในสถานที่นั้นๆ ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี ๒. ต้องมีร่างรูปแบบโครงสร้างโรงเรือนที่จะก่อสร้างหรือปรับปรุงเพื่อประกอบการพิจารณา
	๒๑.๒ วัสดุหรืออุปกรณ์ใดๆ ที่ให้คนพิการสามารถฝึกอาชีพได้	เบิกจ่ายตามจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด	
๒๒	การสนับสนุนองค์กรที่ผ่านการรับรองมาตรฐานในทุกประเภทความพิการและทุกจังหวัด ตามมาตรา ๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการรับรองและเพิกถอนการรับรององค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒	ปีละ ๓๐,๐๐๐ บาท กรณีงบประมาณปกติไม่เพียงพอ	(๑) กรณีที่งบประมาณปกติไม่เพียงพอ (๒) หลักเกณฑ์และวิธีการเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการรับรองและเพิกถอนการรับรององค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใด ที่ให้บริการแก่คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒

๑๒

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๒๓	**ค่าใช้จ่ายในการประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสัมมนาและฝึกอบรม ในลักษณะเป็นการบรรยายผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์**		
	๒๓.๑ ค่าใช้ระบบสื่อสารโทรคมนาคมในการประชุม		
	๒๓.๑.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ไม่เกิน ๑๐๐ คน	- ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/เดือน ปีละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	๑. ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัด และเหมาะสม ๒. โดยไม่ซ้ำซ้อนกับที่ได้รับการสนับสนุนในเรื่องเดียวกัน ๓. กรณีมีความจำเป็นนอกเหนือจากนี้ให้เสนอพิจารณาเป็นรายกรณี
	๒๓.๑.๒ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ไม่เกิน ๓๐๐ คน	- ไม่เกิน ๖,๕๐๐ บาท/เดือน หรือปีละไม่เกิน ๖๕,๐๐๐ บาท	๑. ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัด และเหมาะสม ๒. โดยไม่ซ้ำซ้อนกับที่ได้รับการสนับสนุนในเรื่องเดียวกัน ๓. กรณีมีความจำเป็นนอกเหนือจากนี้ให้เสนอพิจารณาเป็นรายกรณี
	๒๓.๑.๓ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมมากกว่า ๓๐๐ คนขึ้นไป	- ตามความจำเป็นแต่ละโครงการ	๑. ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัด และเหมาะสม ๒. โดยไม่ซ้ำซ้อนกับที่ได้รับการสนับสนุนในเรื่องเดียวกัน ๓. กรณีมีความจำเป็นนอกเหนือจากนี้ให้เสนอพิจารณาเป็นรายกรณี
๒๔	**ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดหาครอบครัวอุปการะให้แก่คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล**		
	๒๔.๑ ค่าตอบแทนในการอุปการะเลี้ยงดูคนพิการ	ให้เบิกแบบเหมาจ่ายไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อเดือนต่อคนพิการหนึ่งคน	๑. เป็นการจ่ายในกรณีไม่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอตามความจำเป็น ๒. ให้ดำเนินการโดยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ๓. ให้จัดทำเป็นโครงการเพื่อขอเสนอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเป็นไปตามประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดหาครอบครัวอุปการะให้แก่คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
			ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการการช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลและสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒
	๒๔.๒ ค่าใช้จ่ายเครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็นเฉพาะคนพิการสำหรับการดำรงชีวิต	ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือนต่อคนพิการหนึ่งคน	๑. เป็นการจ่ายในกรณีไม่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอตามความจำเป็น ๒. ให้ดำเนินการโดยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ๓. ให้จัดทำเป็นโครงการเพื่อขอเสนอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ๔. หลักเกณฑ์และวิธีการเป็นไปตามประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับการจัดหาครอบครัวอุปการะให้แก่คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล
๒๕	**ค่าใช้จ่ายในการจัดประกวดหรือการแข่งขัน เพื่อสร้างเสริมและฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ**		
	๒๕.๑ ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน	ไม่เกินวันละ ๑,๕๐๐ บาท/คน	
	๒๕.๒ ค่าโล่รางวัล	ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/คน	
	๒๕.๓ รางวัลเชิดชูเกียรติ	- รางวัลเชิดชูเกียรติอันดับหนึ่ง ให้มอบโล่หรือรางวัลเชิดชูเกียรติ โดยอาจมีเงินรางวัลด้วยก็ได้ แต่ต้องไม่เกินจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท/คน - รางวัลเชิดชูเกียรติ อันดับสอง ให้มอบโล่หรือรางวัลเชิดชูเกียรติ โดยอาจมีเงินรางวัลด้วยก็ได้ แต่ต้องไม่เกินจำนวน ๕,๐๐๐ บาท/คน	เป็นรางวัลเชิดชูเกียรติระดับประเทศที่พิจารณาโดยคณะกรรมการที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแต่งตั้ง
๒๖	**ค่าใช้จ่ายในเรื่องอื่นๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่คนพิการ**	เสนอให้คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาเป็นรายกรณี และให้นำระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นใช้โดยอนุโลม	ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

เอกสารแนบท้าย ข้อ ๑๙.๑ รายการค่าใช้จ่าย อัตราวงเงิน และเงื่อนไขการสนับสนุน
แนบท้ายประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริม
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ฉบับลงวันที่ ๒๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
๑๙.๑.๑	เท้าเทียมไดนามิก	ข้าง	๒๙,๐๐๐	- เป็นเท้าเทียมชนิดเก็บพลังงานและมีแรงส่ง (Energy Storage) สามารถบิดตัวเข้าและออกในแนวด้านข้างลำตัวได้ (Inversion/Eversion) สามารถงอส้นเท้าและปลายเท้าได้ (Plantar-Dorsi Flexion) ด้วยมุมงอที่เหมาะสม - เท้าเทียมมีน้ำหนักเบาและสามารถเดินบนพื้นผิวที่มีความขรุขระได้ (Uneven terrain) - ชิ้นส่วนหลักของเท้าเทียมไดนามิกผลิตจากวัสดุคาร์บอนไฟเบอร์ - เท้าเทียมผ่านการทดสอบตามมาตรฐานสากล ISO๑๐๓๒๘ จากสถานที่ทดสอบที่ได้การรับรองมาตรฐาน ISO ๑๗๐๒๕ - เท้าเทียมมีหลายขนาดให้เลือก โดยมีตารางเลือกเท้าให้เหมาะสมกับน้ำหนักและความยาวเท้าของคนพิการ - มียางหุ้มเท้าเทียม(Foot cover) สีเนื้อ ทำจากวัสดุโพลียูรีเทน หรือยางพารา ความยาวด้านในสอดคล้องกับแกนในเท้าเทียมไดนามิกพอดี พร้อมถุงเท้าไฟเบอร์กลาสป้องกันการสึกหรอ	• ข้อบ่งชี้: ใช้สำหรับผู้พิการขาขาดที่มีระดับกิจกรรม K๑-K๔ • อายุการใช้งาน: - ยางหุ้มเท้าเทียม ไม่น้อยกว่า ๑ ปี - ส่วนประกอบอื่นๆ - ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
๑๙.๑.๒	ฝ่าเท้าด้านหน้า (Forefoot) พร้อม Front Stopper และ Connector	ชุด	๑๖,๐๐๐	- ฝ่าเท้าด้านหน้า (Forefoot) ทำจากวัสดุคาร์บอนไฟเบอร์ มีการออกแบบให้บิดตัวเข้าและออกในแนวด้านข้างลำตัวได้ เช่น การผ่า หรือการเจาะร่องเป็นแนวยาว เป็นต้น มีวัสดุกันกระแทกด้านหน้า (Front Stopper) และตัวต่อด้านบน (Connector) เป็นแบบปิระมิด ทำจากวัสดุ สแตนเลส หรือดีกว่า	• กรณีเท้าเทียมไดนามิกชำรุดเฉพาะฝ่าเท้าด้านหน้า • อายุการใช้งาน: - ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๑๙.๑.๓	ส้นเท้า (Heel) พร้อม Heel Stopper	ชุด	๘,๕๐๐	- ส้นเท้า (Heel) ทำจากวัสดุคาร์บอนไฟเบอร์ มีการผ่าให้สามารถบิดตัวได้ในแนวด้านข้าง มีวัสดุกันกระแทกด้านหลัง (Heel Stopper)	• กรณีเท้าเทียมไดนามิกชำรุดเฉพาะส้นเท้าด้านหน้า • อายุการใช้งาน: - ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๑๙.๑.๔	ยางหุ้มเท้าเทียม (Foot cover)	ชิ้น	๒,๕๐๐	- ยางหุ้มเท้าเทียม (Foot cover) สีเนื้อ ทำจากวัสดุโพลียูรีเทน หรือยางพารา ความยาวด้านในต้องสอดคล้องกับแกนในเท้าเทียมไดนามิกพอดี พร้อมถุงเท้าไฟเบอร์กลาสป้องกันการสึกหรอ	• กรณีเท้าเทียมไดนามิกชำรุดเฉพาะยางหุ้มเท้าเทียม • อายุการใช้งาน: - ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๑๙.๑.๕	ขาเทียมใต้เข่าพร้อมเท้าเทียมไดนามิก (ไม่รวมเบ้าและโฟมขาเทียม)	ชุด	๓๒,๐๐๐	- ขาเทียมประกอบไปด้วยชิ้นส่วนดังต่อไปนี้ - ตัวยึดเบ้า ทำหน้าที่ยึดเบ้าเข้ากับแกนหน้าแข้ง - แกนหน้าแข้ง ทำหน้าที่แทนหน้าแข้งยึดเข้ากับเบ้าและเท้าเทียม -ปลอกรัดท่อ ทำหน้าที่ล็อคแกนหน้าแข้งเข้ากับตัวยึดเบ้า	• ข้อบ่งชี้ : ใช้สำหรับผู้พิการขาขาดที่มีระดับกิจกรรม K๑-K๔ • อายุการใช้งาน : - ยางหุ้มเท้าเทียมไม่น้อยกว่า ๑ ปี - ส่วนประกอบอื่นๆ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๑๙.๑.๖	ขาเทียมเหนือเข่า/ระดับเข่า พร้อมเท้าเทียมไดนามิก (ไม่รวมเบ้าและโฟมขาเทียม)	ชุด	๔๕,๐๐๐	- ขาเทียมประกอบไปด้วยชิ้นส่วนดังต่อไปนี้ - ตัวยึดเบ้า ทำหน้าที่ยึดเบ้าเข้ากับแกนหน้าแข้ง - ข้อเข่าเทียม - แกนหน้าแข้ง ทำหน้าที่แทนหน้าแข้งยึดเข้ากับเบ้าและเท้าเทียม - ปลอกรัดท่อ ทำหน้าที่ล็อคแกนหน้าแข้งเข้ากับตัวยึดเบ้า	• ข้อบ่งชี้: ใช้สำหรับผู้พิการขาขาดที่มีระดับกิจกรรม K๑-K๔ • อายุการใช้งาน: - ยางหุ้มเท้าเทียมไม่น้อยกว่า ๑ ปี • ส่วนประกอบอื่นๆ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
๑๙.๑.๗	**ค่าใช้จ่ายประเภทอุปกรณ์ช่วยคนพิการ และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการนั่งคนพิการ แบบขับเคลื่อนด้วยแรงคน (manual wheelchairs) โครงสร้างทำด้วยอลูมิเนียมอัลลอยด์โลหะ สแตนเลส หรือวัสดุอื่นที่มีคุณภาพดี มีส่วนประกอบต่างๆ ตามลักษณะการใช้งาน**				
	๑๙.๑.๗.๑ แบบมาตรฐาน	คัน	ไม่เกิน ๘,๕๐๐	- พนักพิงสูงประมาณระดับสะบักหรือหัวไหล่ของผู้ใช้งานเพื่อช่วยประคองลำตัวในท่านั่งที่วางแขนทั้งสองข้างอยู่ในระดับที่ผู้ใช้งานสามารถเอื้อมถึงวงปั่นได้ง่ายและไม่ขัดขวางการเคลื่อนย้ายตัวของผู้ใช้งาน (อาจเปิด/ถอดออกได้) ตำแหน่งล้อหลังอยู่ในแนวเดียวกันหรือหลังจุดศูนย์ถ่วงร่างกายของผู้ใช้งาน เพื่อให้รถมีความมั่นคงสูงและปลอดภัยขณะเคลื่อนที่ที่วางเท้าปรับสูงต่ำได้ตามขนาดร่างกายผู้ใช้งาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้คนพิการ ใช้สำหรับเคลื่อนที่ไปมาได้โดยเข็นด้วยตนเองหรือผู้อื่นช่วยเข็นให้	● คนพิการอยู่ในท่านั่งพอได้ควบคุมศีรษะและคอได้เมื่ออยู่ในท่านั่ง ● อายุการใช้งาน ๓ ปี
	๑๙.๑.๗.๒ แบบช่วยเหลือตัวเองได้	คัน	ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	- พนักพิงต่ำกว่าระดับสะบักของผู้ใช้งานเพื่อช่วยให้ปั่นรถเองได้ง่ายและคล่องแคล่วที่วางแขนมีขนาดเล็กหรืออาจไม่มีเลย แต่มีแผ่นกันชายเสื้อเข้า ล้อหลังล้อหน้าขนาดเล็ก ระยะฐานล้อ (wheelbase) แคบ เพื่อกลับตัวรถในพื้นที่แคบได้ง่าย ตำแหน่งล้อหลังสามารถปรับได้เพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานที่วางเท้าปรับสูงต่ำได้ตามขนาดร่างกายผู้ใช้งานรถนั่งคนพิการมีน้ำหนักเบาพนักพิงสูงถึงระดับศีรษะของผู้ใช้งานสามารถปรับพนักพิงให้เอนไปด้านหลังได้ ตำแหน่งล้อหลังอยู่หลัง	● คนพิการอยู่ในท่านั่งได้ดี แขนสองข้างแข็งแรง เคลื่อนย้ายตัวเองได้อย่างคล่องแคล่วและต้องการความคล่องตัวในการเคลื่อนที่โดยไม่ต้องพึ่งพาผู้อื่นเข็นให้ ● อายุการใช้งาน ๓ ปี

๓

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
				จุดศูนย์ถ่วงร่างกายของผู้ใช้งานเพื่อให้รถมีความมั่นคงสูงและปลอดภัยขณะเคลื่อนที่ที่วางแขนสามารถเปิดหรือถอดออกได้ที่วางเท้าปรับสูงต่ำได้ตามขนาดร่างกายผู้ใช้งาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้คนพิการใช้สำหรับเคลื่อนที่ไปมาได้โดยเข็นด้วยตนเอง	
	๑๙.๑.๗.๓ แบบปรับเอนนอนได้	คัน	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	- พนักพิงสูงถึงระดับศีรษะของผู้ใช้งานสามารถปรับพนักพิงให้เอนไปด้านหลังได้ตำแหน่งล้อหลังอยู่หลังจุดศูนย์ถ่วงร่างกายของผู้ใช้งาน เพื่อให้รถมีความมั่นคงสูงและปลอดภัยขณะเคลื่อนที่ที่วางแขนสามารถเปิดหรือถอดออกได้ที่วางเท้าปรับสูงต่ำได้ตามขนาดร่างกายผู้ใช้งาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้คนพิการใช้สำหรับเคลื่อนที่ไปมาได้ โดยผู้อื่นช่วยเข็นให้	• คนพิการไม่สามารถควบคุมศีรษะและคอในแนวตั้งได้ต้องการการประคองทั้งตัว • อายุการใช้งาน ๓ ปี
	๑๙.๑.๗.๔ แบบขับเคลื่อนด้วยมือเดียว	คัน	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	- มีวงปั่น ๒ วงที่ล้อหลังด้านใดด้านหนึ่งเพื่อใช้ในการขับเคลื่อนด้วยมือข้างเดียวพนักพิงอยู่ในระดับที่ช่วยประคองแผนหลังผู้ใช้งานได้ ที่วางแขนทั้งสองข้างอยู่ในระดับที่ผู้ใช้งานสามารถเอื้อมถึงวงปั่นได้ง่ายและไม่ขัดขวางการเคลื่อนย้ายตัวของผู้ใช้งาน ที่วางเท้าปรับสูงต่ำได้ตามขนาดร่างกายผู้ใช้งาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้คนพิการใช้สำหรับเคลื่อนที่ไปมาได้โดยเข็นด้วยตนเอง	• คนพิการที่ขาอ่อนแรงไม่สามารถเดินได้ และแขนข้างใดข้างหนึ่งอ่อนแรงไม่สามารถปั่นรถนั่งคนพิการหัวไปได้ • อายุการใช้งาน ๓ ปี
	๑๙.๑.๗.๕ รถนั่งคนพิการแบบขับเคลื่อนด้วยไฟฟ้า (power wheelchairs)	คัน	ไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐	- โครงสร้างทำด้วยอลูมิเนียมอัลลอยด์โลหะสแตนเลสหรือวัสดุอื่นที่มีคุณภาพดี มีส่วนประกอบ	• คนพิการทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกายระดับรุนแรงที่เดินไม่ได้ และแขน/มือทั้งสองข้างอ่อนแรงไม่สามารถใช้รถนั่ง

๔

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไข การจ่าย
				ต่างๆตามลักษณะความจำเป็นของผู้ใช้งาน เช่น ที่วางแขนเปิดหรือถอดออกได้เพื่อสะดวก ในการเคลื่อนย้ายตัว พนักพิงปรับระดับตามขนาดร่างกายของผู้ใช้งาน หรืออาจปรับเอนไปด้านหลังได้ที่วางเท้าปรับสูงต่ำได้ตามขนาดร่างกายผู้ใช้งาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้คนพิการรุนแรงใช้สำหรับเคลื่อนที่ไปมาได้ด้วยตนเอง	คนพิการทั่วไปได้ มีความความเข้าใจขั้นตอนการควบคุมรถอย่างปลอดภัย • อายุการใช้งาน ๕ ปี
	๑๙.๑๗.๖ รถเข็นนั่งธรรมดา : รถเข็นนั่งสามารถช่วยเหลือตัวเอง	คัน	ไม่เกิน ๑๒,๐๐๐	๑. ตัวรถเป็นอลูมิเนียม น้ำหนักเบา (ไม่เกิน ๑๕ Kg.) ๒. เหมาะกับการดำรงชีวิต สามารถเคลื่อนที่ได้อย่างรวดเร็ว ๓. มีขนาดที่นั่งพอดีตัวกับคนพิการ	• เป็นคนพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกายที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต ต่อการใช้ชีวิตประจำวัน • คนพิการสามารถนั่งได้อย่างปลอดภัย • คนพิการ ผู้ดูแล และผู้ช่วยคนพิการ สามารถใช้งานและดูแลรักษาได้อย่างถูกต้อง
	๑๙.๑.๗.๗ รถเข็นนั่งแบบมีก้านโยกขับเคลื่อนได้	คัน	ไม่เกิน ๑๒,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกายที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต ต่อการใช้ชีวิตประจำวัน • คนพิการสามารถนั่งได้อย่างปลอดภัย • คนพิการ ผู้ดูแล และผู้ช่วยคนพิการ สามารถใช้งานและดูแลรักษาได้อย่างถูกต้อง • สามารถขับเคลื่อนไปบนพื้นถนนที่ผิวขรุขระได้ดี
	๑๙.๑.๗.๘ เครื่อง (ห้อย) ยกตัวคนพิการ	ตัว	ไม่เกิน ๔๓,๐๐๐	๑. ดูแล และผู้ช่วยคนพิการสามารถใช้งาน และดูแลรักษาได้อย่างถูกต้อง ๒. ช่วยลดภาระใช้กับครอบครัวคนพิการ และผู้ช่วยคนพิการที่อาจจะเกิดการปวดหลัง	• เป็นคนพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกายที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต ต่อการใช้ชีวิตประจำวัน

๕

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไข การจ่าย
					• ใช้ในการเคลื่อนย้ายตัวจากที่หนึ่งไปยังที่หนึ่ง • เหมาะกับคนพิการที่มีสภาพความพิการรุนแรงมากไม่สามารถขยับตัวเองได้
	๑๙.๑.๗.๙ รถไฟฟ้าพับเก็บได้ แบบบลูทูธ	คัน	๔๙,๐๐๐ - ๕๙,๐๐๐	๑. รูปลักษณ์ทันสมัย: พนักพิงและเบาะนั่งมีไฟ ที่เท้าแขนแบบพลิกขึ้น ปรับมุมพักเท้าได้พับอัตโนมัติ ๒. ล้อหน้า All Terrain : เหมาะสำหรับถนนที่แตกต่างกัน เช่น ถนนเรียบ ถนนลูกรัง ถนนลูกรัง ถนนหญ้า เหนืออุปสรรคที่สูงกว่า ๓. รัศมีวงเลี้ยวต่ำสุด : หมุนในพื้นที่ขนาดเล็ก เช่น ลิฟต์ รถไฟใต้ดิน	• เป็นคนพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย • ที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต ต่อการใช้ชีวิตประจำวัน
	๑๙.๑.๗.๑๐ พนักพิงวีลแชร์	อัน	๑๐,๐๐๐ - ๑๘,๐๐๐	-	• เพื่อให้กระดูกเชิงกรานด้านหลังและด้านข้างมั่นคง พร้อมกับการรองรับลำตัวที่เพิ่มขึ้น มีน้ำหนักเบาและปรับมุมได้เพื่อให้ติดตั้ง ติดตั้ง และถอดออกได้ง่ายเพื่อพับรถเข็น
	๑๙.๑.๗.๑๑ Transfer chair แบบไฟฟ้า พับได้		๑๐,๐๐๐ - ๑๘,๐๐๐	๑. ป้องกันการนั่งผิดท่า ๒. ป้องกันการเกิดการทรุดตัว การบิดตัว ของกระดูกสันหลังจนทำให้สันหลังคดได้	• ใช้ในการประคองกระดูกสันหลังให้พอดีกับตัวรถเข็น ในเวลาที่นั่งบนรถเข็น มีขนาดต่าง ๆ ตามขนาดตัวของคนใช้งาน
	๑๙.๑.๗.๑๒ Transfer chair แบบธรรมดา		๑๐,๐๐๐ - ๑๘,๐๐๐	-	• เหมาะสำหรับคนพิการที่ต้องการยืนลงน้ำหนัก • เพื่อป้องกันการเสื่อมของกระดูก
	๑๙.๑.๗.๑๓ แฮนด์คอนโทรล Hand control		๒๕,๐๐๐ (พร้อมติดตั้ง)	-	• สำหรับคนพิการอัมพาตที่ไม่สามารถเดินได้ และต้องการ ขับรถเพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน • ได้รับการรับรองในการติดตั้งจากวิศวกร

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
	๑๙.๑.๗.๑๔ รถสามล้อโยก (Tricycle)	คัน	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	- โครงสร้างทำด้วยอลูมิเนียมอัลลอยด์โลหะ สแตนเลส หรือวัสดุอื่นที่มีคุณภาพดี มีล้อหน้า ๑ ล้อ และล้อหลัง ๒ ล้อขับเคลื่อนโดยการโยก ก้านโยกที่วางแขนอาจเปิดหรือยกออกได้เพื่อความสะดวกในการเคลื่อนย้ายตัวมีความมั่นคงสามารถเคลื่อนที่ในพื้นผิวต่างๆ ได้ดี วัตถุประสงค์ เพื่อให้คนพิการใช้สำหรับเคลื่อนที่ไปมาในระยะไกล เช่น เคลื่อนที่ไปในชุมชนเป็นต้น	• คนพิการที่เดินไม่ได้หรือเดินได้เพียงระยะใกล้ แขนสองข้างสามารถใช้งานได้ และมีความจำเป็นต้องเคลื่อนที่ไปมาในระยะไกลเป็นประจำ • อายุการใช้งาน ๓ ปี
๑๙.๑.๘	**เบาะรองนั่งลดแรงกดทับ (pressure relief cushions)** • เป็นเบาะสำหรับรองนั่ง ผลิตจากฟองน้ำ หรือวัสดุอื่นที่ช่วยให้มีการกระจายแรงกดทับในท่านั่งได้ดี				
	๑๙.๑.๘.๑ เบาะรองนั่งลดแรงกดทับ แบบฟองน้ำ	อัน	ไม่เกิน ๘๐๐	- เป็นเบาะสำหรับรองนั่ง ผลิตจากฟองน้ำโพลียูรีเทนเนื้อดีไม่แข็งหรือนุ่มเกินไป มีแอ่งรองรับบริเวณปุ่มกระดูกรองนั่ง และกระดูกก้นกบของผู้ใช้งาน วัตถุประสงค์ เพื่อลดแรงกดทับ ในท่านั่ง และจัดท่าสำหรับคนพิการ	• คนพิการที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดแผล กดทับ และต้องการความคล่องตัวในการเคลื่อนที่ขณะใช้รถนั่งคนพิการ • อายุการใช้งาน ๑ ปี
	๑๙.๑.๘.๒ เบาะรองนั่งลดแรงกดทับแบบเติมลม	อัน	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	- เป็นเบาะสำหรับรองนั่ง โดยมีถุงลมลูกเล็กจำนวนหลายลูกรองรับบริเวณ ปุ่มกระดูก วัตถุประสงค์ เพื่อลดแรงกดทับ ในท่านั่ง และจัดท่าสำหรับคนพิการ	• คนพิการที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดแผลกดทับ และเคลื่อนไหวร่างกายเองได้น้อย จำเป็นต้องนั่งเป็นเวลานาน • อายุการใช้งาน ๑ ปี
	๑๙.๑.๘.๓ เบาะรองนั่งสำหรับคนพิการแบบเติมลม (ROHO Quattro select)	อัน	ไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐	- Roho Quattro select สามารถปรับวาล์วลมได้ กระจายลมในการรับน้ำหนัก	๑. คนพิการที่สูญเสียการรับความรู้สึกช่วงลำตัวและ/หรือก้นลงไป (โดยอาจเกิดจากผลกระทบของอุบัติเหตุ) ๒. ทำให้คนพิการสามารถนั่งได้อย่างปลอดภัย ไม่เกิดแผลกดทับจากการกระจายลมในการรับน้ำหนัก ๓. คนพิการ ผู้ดูแล และผู้ช่วยคนพิการ สามารถใช้งานและดูแลรักษาเบาะได้อย่างถูกต้อง และ

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
					รวมถึงทราบวิธีการลดแรงกดทับขณะนั่งในรถนั่งคนพิการ คุณสมบัติทั่วไป เป็นเบาะรองนั่งแบบเติมลม น้ำหนักเบา มีความทนทาน มีหลายขนาด สามารถปรับขนาดลมให้เหมาะสมกับน้ำหนักตัวในระหว่างการนั่งบนรถเข็นได้
	๑๙.๑.๘.๔ ที่นอนลม (Air mattress)	อัน	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	- เป็นแผ่นรองบนที่นอน ทำจากวัสดุคุณภาพดี สามารถเติมลมได้ กระจายแรงกดทับในท่านอนได้ดี วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันแผลกดทับสำหรับคนพิการรุนแรงที่นอนติดเตียง	• คนพิการทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกายระดับรุนแรงที่นอนติดเตียง ไม่สามารถพลิกตัวหรือลุกนั่งเองได้ • อายุการใช้งาน ๑ ปี
๑๙.๑.๙	**เตียงผู้ป่วย**				
	๑๙.๑.๙.๑ ชนิดไฟฟ้า	เตียง	เบิกจ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ๔๕,๐๐๐	-	
	๑๙.๑.๙.๒ ชนิดมือหมุน	เตียง	เบิกจ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ๑๖,๐๐๐	-	
๑๙.๑.๑๐	**ไม้เท้าขาว**	อัน	ไม่เกิน ๑,๕๐๐	-	
๑๙.๑.๑๑	**สื่อส่งเสริมพัฒนาการ**				
	๑๙.๑.๑๑.๑ คอมพิวเตอร์ All in one แบบจอสัมผัส	เครื่อง	๒๒,๙๙๐	-	• คนพิการด้านออทิสติกที่ต้องการ ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยการสื่อสารผ่านภาพ เสียง ข้อความ อ่าน และเขียน
	๑๙.๑.๑๑.๒ b-Calm Headphones อุปกรณ์หูฟังลดเสียงรบกวน	-	๔,๙๐๐	-	• คนพิการด้านออทิสติกที่มีความเครียดต่อเสียงรบกวนจากภายนอก เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม
	๑๙.๑.๑๑.๓ Portable Bi-Fold Communication Folder กระดานพับสื่อสารแบบพกพา	-	๑,๓๐๐	-	• บุคคลออทิสติกที่ไม่มีภาษาสื่อสาร

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
	๑๙.๑.๑๑.๔ Visual Communication Apron แผ่นผ้าสำหรับติดบัตรภาพเพื่อการสื่อสาร	-	๑,๓๕๐	-	• บุคคลออทิสติกที่ไม่มีภาษาสื่อสาร
	๑๙.๑.๑๑.๕ Portable Picture Schedule กระดานรูปภาพแบบพกพา	-	๘๒๐	-	• บุคคลออทิสติกที่ไม่มีภาษาสื่อสาร
	๑๙.๑.๑๑.๖ Go Talk Express ๓๒ อุปกรณ์เครื่องช่วยสื่อสารด้วยภาพมีเสียง	-	๒๐,๙๐๐	-	• บุคคลออทิสติกที่ไม่มีภาษาสื่อสาร
	๑๙.๑.๑๑.๗ อุปกรณ์บันทึกเสียงดิจิตอล	-	๔,๒๙๐	-	• บุคคลออทิสติกที่มีความเข้าใจทางภาษาและการจดจำที่จำกัด
	๑๙.๑.๑๑.๘ Better Board XL Slant Board อุปกรณ์กระดานบอร์ดใช้เขียน	-	๑,๐๐๐	-	• บุคคลออทิสติกที่มีปัญหาการก้มหน้าหรือนั่งเอียงระหว่างการอ่านและเขียนหนังสือ
	๑๙.๑.๑๑.๙ ที่จับดินสอแบบสวมนิ้วอุปกรณ์ช่วยการเขียนเพื่อสามารถจับดินสอหรือปากกาได้มั่นคง	-	๑๕๐	-	• บุคคลออทิสติกที่มีความยากลำบากในการจับดินสอ
	๑๙.๑.๑๑.๑๐ ปากกาอ่านหนังสือ	-	๑,๕๐๐	-	• บุคคลออทิสติกที่มีปัญหาในการอ่าน
	๑๙.๑.๑๑.๑๑ หนังสือพูดได้สองภาษาอุปกรณ์ช่วยการอ่าน เพิ่มทักษะทางภาษา	-	๒,๕๐๐	-	• บุคคลออทิสติกที่ควรพัฒนาด้านการสะกดคำ การอ่านเป็นคำ
	๑๙.๑.๑๑.๑๒ หนังสือภาพอัจฉริยะอุปกรณ์ช่วยการอ่านภาษาไทย	-	๑,๕๐๐	-	• บุคคลออทิสติกที่ควรพัฒนาด้านภาษาไทย
	๑๙.๑.๑๑.๑๓ หนังสือภาพอัจฉริยะอุปกรณ์ช่วยการอ่านภาษาอังกฤษ	-	๑,๕๐๐	-	• บุคคลออทิสติกที่ควรพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ
	๑๙.๑.๑๑.๑๔ ชุดส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้พัฒนาทักษะการช่วยเหลือตนเองในชีวิตประจำวันด้านการแต่งกาย	-	๒,๕๐๐	-	• บุคคลออทิสติกที่ไม่สามารถแต่งตัวได้ด้วยตนเอง

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
	๑๙.๑.๑๑.๑๕ ลูกบอลทรงตัว อุปกรณ์ช่วยพัฒนาด้านร่างกาย การทรงตัว พัฒนาการสัมพันธ์ระหว่างตามือและเท้า	-	๑,๖๐๐	-	• บุคคลออทิสติกที่ไม่สามารถทรงตัวได้ดีทั้งท่านั่งและท่ายืน
	๑๙.๑.๑๑.๑๖ ถุงทราย ถ่วงน้ำหนักข้อเท้า ประกอบด้วย ๑ กก. / ๒ กก. / ๓ กก. / ๔ กก. / ๕ กก.	-	๑,๐๐๐	-	• บุคคลออทิสติกที่มีคุณลักษณะเดินเขย่าเท้า
	๑๙.๑.๑๑.๑๗ Time Timer Watch Wrist Timer นาฬิกาข้อมูล บอกเวลาตั้งเวลา เริ่มต้น สิ้นสุดที่มีจอแสดงผลสอดคล้องกับความเข้าใจของบุคคลออทิสติก และฝึกทักษะ	-	๓,๑๕๐	-	• บุคคลออทิสติกที่มีความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ เพื่อช่วยในการทำกิจกรรมหรือชีวิตประจำวันได้รู้จักช่วงเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด
	๑๙.๑.๑๑.๑๘ นาฬิกาข้อมือบอกเวลา มีเสียง สายเหล็ก บอกเวลา และวันที่ได้ ลำโพงด้านล่าง หน้าจอเป็นแบบเข็ม สามารถตั้งปลุกได้	-	๘๕๐	-	• บุคคลออทิสติกที่มีความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ เพื่อช่วยบอกเวลาแบบเสียง
	๑๙.๑.๑๑.๑๙ นาฬิกาข้อมือบอกเวลา มีเสียง สายหนัง บอกเวลา และวันที่ได้ ลำโพงด้านล่าง หน้าจอเป็นแบบเข็ม สามารถตั้งปลุกได้	-	๗๐๐	-	• บุคคลออทิสติกที่มีความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ เพื่อช่วยบอกเวลาแบบเสียง
	๑๙.๑.๑๑.๒๐ นาฬิกาตั้งเวลา และมีแถบสี สำหรับตั้งเวลา มีแถบสีบอกเวลาได้	-	๘๐๐	-	• บุคคลออทิสติกที่มีความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ เพื่อช่วยบอกเวลาแบบเสียง
	๑๙.๑.๑๑.๒๑ เครื่องคิดเลข มีเสียง และแสดงตัวเลขขนาดใหญ่ อุปกรณ์ช่วยในการคำนวณ แสดงผลออกมาเป็นเสียง และตัวเลขขนาดใหญ่	-	๘๐๐	-	• บุคคลออทิสติกที่มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องคิดเลขแบบมีเสียง ในการพัฒนาทักษะตามจำเป็นของแต่ละบุคคล
	๑๙.๑.๑๑.๒๒ เครื่องคิดเลข แสดงตัวเลขขนาดใหญ่ ๑๒ หลัก อุปกรณ์ช่วยในการคำนวณ	-	๘๐๐	-	• บุคคลออทิสติกที่มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องคิดเลขแบบมีเสียง ในการพัฒนา

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
	แสดงผลออกมาเป็นเสียงและตัวเลขขนาดใหญ่				ทักษะตามจำเป็นของแต่ละบุคคล
	๑๙.๑.๑๑.๒๓ โต๊ะเขียนหนังสือปรับระดับได้พร้อมเก้าอี้อุปกรณ์ช่วยในการเขียนหรืออ่านหนังสือในท่าทางที่เหมาะสม	-	๓,๙๙๐	-	• บุคคลออทิสติกที่มีความจำเป็นต้องใช้โต๊ะเขียนหนังสือแบบปรับระดับสูง ต่ำ ปรับระดับเอียงได้ เนื่องจากมีพฤติกรรมนั่งก้มหน้า
๑๙.๑.๑๒	**เครื่องเขียนอักษรเบรลล์** ประกอบด้วย กระดานรองเขียน (slate) และดินสอ (stylus)				
	๑๙.๑.๑๒.๑ เครื่องเขียนอักษรเบรลล์ แบบพกพา ๔ บรรทัด ๒๘ ช่อง	อัน	๒๐๐	- เป็นเครื่องเขียนอักษรเบรลล์แบบพกพา วัสดุ ทำจากพลาสติก มีเข็มด้านล่างพร้อมดินสอสีเขียวหัวกลม ใช้ได้กับกระดาษทุกขนาด	• สำหรับคนตาบอด • อายุการใช้งาน ๑ ปี
	๑๙.๑.๑๒.๒ เครื่องเขียนอักษรเบรลล์ แบบพกพา ๙ บรรทัด ๒๘ ช่อง	อัน	๓๒๐	- เป็นเครื่องเขียนอักษรเบรลล์แบบพกพา - วัสดุทำจากพลาสติก - มีเข็มด้านล่าง ๔ เข็ม และด้านบน ๒ เข็ม - มีช่องสำหรับเขียน Dymo tape ๒ ช่อง - สามารถเขียนบนกระดาษทั้งด้านหน้าและหลังได้ พร้อมดินสอสีเขียวหัวกลม	• สำหรับคนตาบอด • อายุการใช้งาน ๑ ปี
	๑๙.๑.๑๒.๓ เครื่องเขียนอักษรเบรลล์ แบบพกพา ๒๗ บรรทัด ๓๐ ช่อง	อัน	๗๐๐	- มีเข็มด้านบน ๔ เข็ม - มีช่องสำหรับเขียน Dymo Tape ๒ ช่อง พร้อมดินสอสีเขียวหัวกลม	• สำหรับคนตาบอด • อายุการใช้งาน ๑ ปี
๑๙.๑.๑๓	**นาฬิกา มีเสียงพูด**				
	๑๙.๑.๑๓.๑ นาฬิกาข้อมือมีเสียงพูด	เรือน	๘๕๐	- นาฬิกาข้อมือเรือนเงินสายเหล็ก - ตัวเรือนและสายเป็นแบบสเตนเลส สำหรับผู้ชาย - เสียงภาษาอังกฤษ บอกเวลาและวันที่ได้ ลำโพงด้านล่าง - หน้าจอเป็นแบบเข็ม - สามารถตั้งปลุกได้ - บอกเวลาเป็น ๑๒/๒๔ hr. ได้	• สำหรับคนตาบอด • อายุการใช้งาน ๑ ปี

๑๑

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
	๑๙.๑.๑๓.๒ นาฬิกาข้อมือสายหนัง มีเสียงพูด	เรือน	๗๐๐	- ตัวเรือนเป็นแบบสแตนเลส มี ๒ ขนาด หน้าปัดใหญ่สำหรับผู้ชาย และหน้าปัดเล็กสำหรับผู้หญิง - เสียงภาษาอังกฤษ บอกเวลา และวันที่ได้ ลำโพงด้านล่าง - หน้าจอเป็นแบบเข็ม - สามารถตั้งปลุกได้ - บอกเวลาเป็น ๑๒/๒๔ hr. ได้	• สำหรับคนตาบอด • อายุการใช้งาน ๑ ปี
	๑๙.๑.๑๓.๓ นาฬิกาข้อมือเรือนพลาสติกสีดำ มีเสียงพูด	เรือน	๓๘๐	- เสียงภาษาไทย ลำโพงด้านบน - หน้าจอเป็นแบบ Digital - สามารถตั้งปลุก/ปลุกซ้ำได้ - บอกทุกต้นชั่วโมงได้ - บอกเวลาเป็นภาษาพูด	• สำหรับคนตาบอด • อายุการใช้งาน ๑ ปี
	๑๙.๑.๑๓.๔ นาฬิกาข้อมือเบรลล์	เรือน	๙๕๐	- ตัวเรือนและสายเป็นแบบสเตนเลส มี ๒ ขนาด หน้าปัดใหญ่ สำหรับผู้ชาย และหน้าปัดเล็ก สำหรับผู้หญิง - หน้าจอเป็นแบบเข็ม สามารถเปิดสัมผัสได้	• สำหรับคนตาบอด • อายุการใช้งาน ๑ ปี
	๑๙.๑.๑๓.๕ นาฬิกาพวงกุญแจทรงสี่เหลี่ยม เสียงภาษาไทย	เรือน	๓๐๐	- เสียงพูดภาษาไทย - สามารถตั้งปลุก/ปลุกซ้ำ และไม่ปลุกได้ - บอกทุกต้นชั่วโมง - บอกเวลาเป็นภาษาพูด	• สำหรับคนตาบอด • อายุการใช้งาน ๑ ปี
	๑๙.๑.๑๓.๖ นาฬิกาตั้งโต๊ะเสียงภาษาไทย	เครื่อง	๓๐๐	- เสียงพูดภาษาไทย - สามารถตั้งปลุก/ปลุกซ้ำ และไม่ปลุกได้ - บอกทุกต้นชั่วโมง - บอกเวลาเป็นภาษาพูด	• สำหรับคนตาบอด • อายุการใช้งาน ๑ ปี
๑๙.๑.๑๔	วิทยุบันทึกเสียง	เครื่อง	๖๕๐	- ระบบ FM - สามารถรองรับ SD Card, Flash drive ได้ - สามารถบันทึกเสียง/ ลบไฟล์เสียงที่บันทึกได้ - มีเสียงเตือนเมื่อแบตเตอรี่ต่ำ - แบตเตอรี่ BL-๕C	• สำหรับคนตาบอด • อายุการใช้งาน ๑ ปี

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
๑๙.๑.๑๕	เครื่องคิดเลข มีเสียงพูดภาษาไทยและตัวเลขขนาดใหญ่	เครื่อง	ราคา (ไม่รวมแบตเตอรี่) ๔๒๐ บาท	- หน้าจอแสดงผล ๑๒ หลัก - สามารถเปิด - ปิดเสียง และเพิ่ม - ลดเสียงพูดได้ - ใช้แบตเตอรี่ AA ๒ ก้อน	• สำหรับคนตาบอด • อายุการใช้งาน ๑ ปี
๑๙.๑.๑๖	แขนเทียมระดับหัวไหล่แบบแกนใน ข้อไหล่แบบกางและหุบได้	ชุด	ไม่เกิน ๘๔,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการที่มีแขนขาดระดับเหนือไหล่ (forequarter amputee)/ระดับไหล่ (shoulder disarticulation)/ระดับเหนือศอกตอแขนสั้น (very short trans-humeral : ความยาวตอแขนระหว่าง ๐ – ๓๐ เปอร์เซ็นต์ของความยาวตอแขน) • เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามและประเมินผล
๑๙.๑.๑๗	แขนเทียมระดับหัวไหล่แบบแกนใน ข้อไหล่แบบหมุนได้หลายทิศทาง	ชุด	ไม่เกิน ๗๐,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการที่มีแขนขาดระดับเหนือไหล่ (forequarter amputee)/ระดับไหล่(shoulder disarticulation)/ระดับตอแขนสั้นเหนือศอก (very short trans-humeral : ความยาวตอแขนระหว่าง ๐ – ๓๐ เปอร์เซ็นต์ของความยาวตอแขน) • เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามและประเมินผล
๑๙.๑.๑๘	แขนเทียมระดับเหนือศอกแบบแกนในสำหรับความยาวตอแขนสั้น	ชุด	ไม่เกิน ๗๒,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการที่มีแขนขาดระดับเหนือศอก สำหรับคนพิการตอแขนสั้น (ระดับ short trans-humeral: ความยาวตอแขนระหว่าง ๓๐ – ๕๐ เปอร์เซ็นต์ของความยาวตอแขน)

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
					• มีความจำเป็นในการใช้แขนเทียมเพื่อความสวยงาม (cosmetic hand) • เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามและประเมินผล
๑๙.๑.๑๙	แขนเทียมระดับเหนือศอกแบบตะขอโลหะ มือตะขอปรับการทำงานด้วยสปริงโลหะได้ ๒ ระดับ และข้อศอกปรับล็อคได้ด้วยสายควบคุม	ชุด	ไม่เกิน ๘๒,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการที่มีแขนขาดระดับเหนือศอก (Transhumeral amputee) • เป็นคนพิการที่มีความจำเป็นในการใช้แขนเทียมเพื่อทำกิจวัตรประจำวัน หรือ เพื่อลักษณะงานที่เน้นการทำงานที่ใช้ความละเอียดทดแทน fine motor skills • เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามและประเมินผล
๑๙.๑.๒๐	แขนเทียมระดับเหนือศอกแบบ ๕ นิ้วใช้งานได้ ข้อศอกปรับล็อคได้ด้วยสายควบคุม	ชุด	ไม่เกิน ๘๐,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการที่มีแขนขาดระดับเหนือศอก (Transhumeral amputee) • เป็นคนพิการที่มีความจำเป็นในการใช้แขนเทียมเพื่อทำกิจวัตรประจำวัน หรือ ทำงาน • เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามและประเมินผล
๑๙.๑.๒๑	แขนเทียมระดับใต้ศอกแบบตะขอโลหะ มือตะขอปรับการทำงานด้วยสปริงโลหะได้ ๒ ระดับ	ชุด	ไม่เกิน ๖๔,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการที่มีแขนขาดระดับใต้ศอก (Transradial amputee) • เป็นคนพิการที่มีความจำเป็น ในการใช้แขนเทียมเพื่อทำกิจวัตรประจำวัน หรือ เพื่อลักษณะงาน

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
					• ที่เน้นการทำงานที่ใช้ความละเอียด ทดแทน fine motor skills • เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามและประเมินผล
๑๙.๑.๒๒	ขาเทียมระดับใต้เข่า ระบบแกนใน เท้าเทียมชนิดมีแรงส่ง	ชุด	ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการตัดขาระดับใต้เข่า (Transtibial amputee) • เป็นคนพิการที่มีความสามารถในการเดินอยู่ในระดับ K๒ หรือสูงกว่า • น้ำหนักตัวไม่เกิน ๑๐๐ กิโลกรัม • เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามประเมินผล
๑๙.๑.๒๓	ขาเทียมระดับเข่า ระบบแกนในข้อเข่าชนิดหลายแกน เท้าเทียมชนิดมีแรงส่ง	ชุด	ไม่เกิน ๘๕,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการตัดขาระดับเข่า (Knee disarticulation) • เป็นคนพิการที่มีความสามารถในการเดินอยู่ในระดับ K๒ – K๓ • น้ำหนักตัวไม่เกิน ๑๐๐ กิโลกรัม • เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามและประเมินผลได้
๑๙.๑.๒๔	ขาเทียมระดับเหนือเข่า ระบบแกนใน ข้อเข่าชนิดแกนเดี่ยว ข้อเท้าชนิดแกนเดี่ยว	ชุด	ไม่เกิน ๒๘,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการตัดขาระดับเหนือเข่า • เป็นคนพิการที่มีความสามารถในการเดินอยู่ในระดับ K๑ - K๒ เช่น ผู้สูงอายุ ผู้มีตอขาสั้น เป็นต้น
๑๙.๑.๒๕	ขาเทียมระดับสะโพก ระบบแกนในข้อสะโพกชนิดแกนเดี่ยวข้อเข่าชนิดหลายแกน ข้อเท้าชนิดแกนเดี่ยว	ชุด	ไม่เกิน ๑๒๔,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการที่ขาขาดระดับสะโพก • เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามและประเมินผล

๑๕

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
๑๙.๑.๒๖	เบ้าอ่อนขาเทียมใต้เข่าระบบเดือย	ชุด	ไม่เกิน ๔๗,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการขาขาดระดับใต้เข่าที่มีปัญหาการใช้ระบบยึดเบ้าแบบปกติชนิดอื่น เช่น คนพิการที่มีน้ำหนักมาก, ตอขาขนาดใหญ่หรือเป็นคนพิการที่มีปัญหาผิวหนังของตอขา เช่น เคยมีแผลเรื้อรังหรือแผลเป็นขนาดใหญ่, ผิวหนังมีโอกาสเสี่ยงต่อการติดเชื้อหรือเกิดแผล • เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามและประเมินผล
๑๙.๑.๒๗	เบ้าอ่อนขาเทียมใต้เข่าระบบวาล์ว แบบทางเดียว	ชุด	ไม่เกิน ๓๘,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการที่ผิวหนังของตอขามีปัญหาเช่น เคยมีแผลเรื้อรัง หรือแผลเบาหวาน หรือ แผลเป็นขนาดใหญ่, ผิวหนังมีโอกาสเสี่ยงต่อการติดเชื้อหรือเกิดแผล • เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามและประเมินผล
๑๙.๑.๒๘	เบ้าอ่อนขาเทียมใต้เข่าชนิดซิลิโคนหรือวัสดุที่มีคุณภาพดีกว่า	ชุด	ไม่เกิน ๑๗,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการที่ผิวหนังของตอขามีปัญหาเช่น เคยมีแผลเรื้อรัง หรือ แผลเบาหวาน หรือ แผลเป็นขนาดใหญ่, ผิวหนังมีโอกาสเสี่ยงต่อการติดเชื้อหรือเกิดแผล • เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามและประเมินผล
๑๙.๑.๒๙	อุปกรณ์เสริมข้อเท้าชนิดพลาสติก แบบมีแกนกลางรับและถ่ายแรง	ชุด	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	-	• เป็นคนพิการมีอาการข้อเท้าตก (Foot drop) และข้อเท้าไม่มั่นคง (Medial- Lateral instability of ankle)

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
					• ไม่พบอาการเกร็งกระตุกที่ข้อเท้า (Spasticity absent) หรือพบน้อย (Mild spasticity) • เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามและประเมินผล
๑๙.๑.๓๐	ถุงมือเทียม	ข้าง	ไม่เกิน ๖,๕๐๐	-	• เป็นคนพิการตัดแขนทุกระดับ หรือ มือขาดบางส่วน (partial hand amputee ที่มีความจำเป็นต้องใช้ • เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามและประเมินผล
๑๙.๑.๓๑	ตัวปรับหมุนข้อเข่าเพื่อการนั่งพับเพียบ (Knee rotator)	ชุด	ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการที่มีขาขาดระดับเหนือเข่า • น้ำหนักตัวไม่เกิน ๑๕๐ กิโลกรัม • คนพิการที่ต้องทำกิจวัตรประจำวันหรืองานหรือกีฬาที่จำเป็นสำหรับต้องงอเข่าสุด • เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามและประเมินผล
๑๙.๑.๓๒	ข้อเข่าเทียมชนิดไฮดรอลิค (Hydraulic prosthetic knee joint)	ชุด	ไม่เกิน ๙๕,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการที่มีขาขาดระดับเหนือเข่า • เป็นคนพิการที่มีความสามารถในการเดินอยู่ในระดับ K๓ – K๔ • น้ำหนักตัวไม่เกิน ๑๕๐ กิโลกรัม • เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามและประเมินผล

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
๑๙.๑.๓๓	ข้อเข่าขาเทียมระดับเหนือเข่า ที่มีกลไกป้องกันการล้มและสามารถล็อคข้อเข่าให้อยู่ในท่าเหยียดได้ (Safety knee)	ชุด	ไม่เกิน ๒๔,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการที่มีขาขาดระดับเหนือเข่า • เป็นคนพิการที่มีความสามารถในการเดินอยู่ในระดับ K๒ หรือมากกว่า • น้ำหนักตัวไม่เกิน ๑๒๕ กิโลกรัม • เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามและประเมินผล
๑๙.๑.๓๔	อุปกรณ์เสริม ระดับสะโพกแบบหมุนได้ ๓ ทิศทาง Triple axis hip joint	ชุด	ไม่เกิน ๕๔,๐๐๐	-	• มีความพิการทางการเคลื่อนไหว ที่ขึ้นทะเบียนคนพิการแล้ว และต้องเป็นคนพิการในกลุ่มดังต่อไปนี้ ๑. ไขกระดูกสันหลังบาดเจ็บ (Spinal cord injury) ๒. โปลิโอ (Polio) ๓. สมองพิการแต่กำเนิด (Cerebral Palsy) ๔. คนไข้ที่ต้องการความมั่นคงของข้อสะโพก ที่เกิดจากอาการบาดเจ็บต่างๆ • เป็นคนพิการที่มีความไม่มั่นคงของข้อสะโพก • เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามผลและประเมินผล
๑๙.๑.๓๕	อุปกรณ์เสริมข้อเข่าชนิด adjustable extension/ flexion ring lock knee joint	ชุด	ไม่เกิน ๓๓,๐๐๐	-	• มีความพิการทางการเคลื่อนไหว ที่ขึ้นทะเบียนคนพิการแล้ว และต้องเป็นคนพิการในกลุ่มดังต่อไปนี้ ๑. ไขกระดูกสันหลังบาดเจ็บ (Spinal cord injury) ๒. โปลิโอ (Polio) ๓. สมองพิการแต่กำเนิด (Cerebral Palsy) ๔. อ่อนแรงขาข้างใดข้างหนึ่ง หรือทั้งสองข้าง

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
					• เป็นคนพิการที่สามารถเข้ารับการติดตามผลและประเมินผล
๑๙.๑.๓๖	อุปกรณ์เสริมข้อเข่าชนิด Polycentric free motion knee joint	ชุด	ไม่เกิน ๓๓,๐๐๐	-	• มีความพิการทางการเคลื่อนไหว ที่ขึ้นทะเบียนคนพิการแล้ว และต้องเป็นคนพิการในกลุ่มดังต่อไปนี้ ๑. ไขกระดูกสันหลังบาดเจ็บ (Spinal cord injury) ๒. โปลิโอ (Polio) ๓. สมองพิการแต่กำเนิด (Cerebral Palsy) ๔. อ่อนแรงขาข้างใดข้างหนึ่ง หรือทั้งสองข้าง • มีกำลังกล้ามเนื้อหัวเข่าในระดับ ๓ ขึ้นไป • ไม่พบอาการเกร็งกระตุกที่ข้อเข่า (Spasticity Absent) หรือพบน้อย (Mild Spasticity) • เป็นคนพิการที่สามารถรับการติดตามผลและประเมินผล
๑๙.๑.๓๗	อุปกรณ์เสริมข้อเข่าชนิด compact double action ankle joint	ชุด	ไม่เกิน ๒๓,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการมีอาการข้อเท้าตก (Foot drop) และข้อเท้าไม่มั่นคง (Medial-Lateral instability of ankle) • ไม่พบอาการเกร็งกระตุกที่ข้อเท้า (Spasticity Absent) หรือพบน้อย (Mild Spasticity) • เป็นคนพิการที่สามารถรับการติดตามผลและประเมินผล
๑๙.๑.๓๘	รถนั่งคนพิการสำหรับเด็กพิการทางการเคลื่อนไหวระดับรุนแรง	คัน	ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกายที่ไม่สามารถนั่งทรงตัวได้

๑๙

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไข การจ่าย
					• ไม่สามารถควบคุมศีรษะได้ดี • มีภาวะกล้ามเนื้อเกร็งหรืออ่อนปวกเปียก
๑๙.๑.๓๙	รถนั่งคนพิการสำหรับผู้พิการทางการเคลื่อนไหวเพื่อการดำรงชีวิตอิสระ (Foldable active wheelchair)	คัน	ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	-	• มีความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย • ไม่เคยได้รับรถนั่งคนพิการชนิดใกล้เคียงกันนี้จากกรมการขนส่งทางบกหรือหน่วยงานรัฐอื่นๆ ภายในเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา • ไม่มีความพิการประเภทอื่นร่วม เช่น การเห็น สติปัญญา เป็นต้น • ไม่มีภาวะ postural hypotension • ไม่มีแผลกดทับรุนแรง (ระยะ ๒ ขึ้นไป) • สามารถเคลื่อนย้ายตัวแบบด้านข้างได้เอง (อย่างน้อยระดับ supervision ขึ้นไป) • สามารถนั่งทรงตัวบนรถนั่งคนพิการได้อย่างปลอดภัย ทั้งขณะรถนั่งคนพิการอยู่นิ่งและเคลื่อนที่ • สามารถปั่นรถนั่งคนพิการโดยใช้แขน ๒ ข้าง ได้เองอย่างปลอดภัย • คนพิการต้องผ่านการฝึกทักษะการใช้รถนั่งคนพิการขั้นพื้นฐาน และสามารถเข็นขึ้นลงทางลาด และพื้นต่างระดับสูง ๑ - ๒ ซม. ได้อย่างปลอดภัย
๑๙.๑.๔๐	รถนั่งคนพิการ แบบปรับเอนนอน และเอียงได้ (Adult reclining and tilt in space wheelchair)	คัน	ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย • ไม่สามารถนั่งทรงตัวได้ • ไม่สามารถควบคุมศีรษะได้ดี • มีภาวะกล้ามเนื้อเกร็งหรืออ่อนปวกเปียก

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
๑๙.๑.๔๑	รถนั่งคนพิการชนิดนั่งถ่ายและอาบน้ำได้	คัน	ไม่เกิน ๒๘,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย • ไม่เคยได้รับรถนั่งคนพิการชนิดนั่งถ่ายและอาบน้ำได้จากกรมการขนส่งทางบกหรือหน่วยงานรัฐอื่นๆ ภายในเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา • ไม่สามารถเดินได้ หรือเดินได้ระยะสั้นๆ แต่มีความยากลำบากและไม่ปลอดภัย • ร่างกายอ่อนแรงหรือมีข้อจำกัดในการเคลื่อนไหวจนไม่สามารถเคลื่อนย้ายตัวจากเตียง/รถนั่งคนพิการไปโถส้วมได้ แม้ผ่านการฝึกแล้ว หรือสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยมีข้อจำกัดจนไม่สามารถเข้าใช้ห้องน้ำหรือโถส้วมได้อย่างปลอดภัย • สามารถอยู่ในท่านั่งในรถนั่งคนพิการชนิดนี้ได้อย่างปลอดภัย
๑๙.๑.๔๒	รถนั่งคนพิการชนิดพับได้แบบเคลื่อนที่ได้ โดยระบบไฟฟ้า ชนิดพับได้	คัน	ไม่เกิน ๖๕,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย • ไม่เคยได้รับรถนั่งคนพิการแบบไฟฟ้าจากกรมการขนส่งทางบก หรือหน่วยงานรัฐอื่นๆภายในเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา • ไม่มีความพิการประเภทอื่นร่วม เช่น การเห็น สติปัญญา เป็นต้น • ไม่สามารถเดินได้ หรือเดินได้ระยะสั้นๆแต่มีความยากลำบากและไม่ปลอดภัย • สามารถอยู่ในท่านั่งและควบคุมศีรษะได้อย่างปลอดภัย โดยอาจใช้/

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
					หรือไม่ใช้อุปกรณ์ประคองท่าทางช่วย • ไม่มีภาวะ postural hypotension • ไม่มีความบกพร่องด้านความคิดความเข้าใจ (cognitive function) • ไม่มีประวัติชักในระยะ ๖ เดือนที่ผ่านมา • ไม่มีแผลกดทับรุนแรง (ระดับ ๒ ขึ้นไป) บริเวณเชิงกราน สะโพกและต้นขา • ไม่สามารถปั่นรถนั่งคนพิการแบบธรรมดา (Manual wheelchair) ได้ หรือปั่นได้ ไม่เกิน ๑๐ เมตร หรือ มีโรคร่วม เช่น ไตวาย โรคหัวใจ เป็นต้น จนทำให้ไม่สามารถเคลื่อนที่ด้วยรถนั่งคนพิการแบบธรรมดา ในชีวิตประจำวันได้ • สภาพที่อยู่อาศัยเอื้อต่อการใช้รถนั่งคนพิการชนิดนี้ • คนพิการต้องผ่านการฝึกทักษะการใช้รถนั่งคนพิการแบบใช้ไฟฟ้า จนใช้งานได้อย่างปลอดภัย
๑๙.๑.๔๓	รถนั่งคนพิการแบบเคลื่อนที่ได้ด้วยระบบไฟฟ้า ชนิดมาตรฐาน (Power wheelchair)	คัน	ไม่เกิน ๔๙,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย • ไม่เคยได้รับรถนั่งคนพิการแบบไฟฟ้าจากกรมการขนส่งทางบก หรือหน่วยงานรัฐอื่นๆภายในเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา • ไม่มีความพิการประเภทอื่นร่วม เช่น การเห็น สติปัญญา เป็นต้น

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
					• ไม่สามารถเดินได้ หรือเดินได้ระยะสั้นๆแต่มีความยากลำบากและไม่ปลอดภัย • สามารถอยู่ในท่านั่งและควบคุมศีรษะได้อย่างปลอดภัย โดยอาจใช้/หรือไม่ใช้อุปกรณ์ประคองท่าทางช่วย • ไม่มีภาวะ postural hypotension • ไม่มีความบกพร่องด้านความคิดความเข้าใจ (cognitive function) • ไม่มีประวัติชักในระยะ ๖ เดือนที่ผ่านมา • ไม่มีแผลกดทับรุนแรง (ระดับ ๒ ขึ้นไป) บริเวณเชิงกราน สะโพกและต้นขา • ไม่สามารถปั่นรถนั่งคนพิการแบบธรรมดา (manual wheelchair) ได้ หรือปั่นได้ไม่เกิน ๑๐ เมตร หรือมีโรคร่วม เช่น ไตวาย โรคหัวใจ เป็นต้น จนทำให้ไม่สามารถเคลื่อนที่ด้วยรถนั่งคนพิการแบบธรรมดาในชีวิตประจำวันได้ • สภาพที่อยู่อาศัยเอื้อต่อการใช้รถนั่งคนพิการชนิดนี้ • คนพิการต้องผ่านการฝึกทักษะการใช้รถนั่งคนพิการแบบใช้ไฟฟ้า จนใช้งานได้อย่างปลอดภัย
๑๙.๑.๔๔	รถนั่งคนพิการแบบปรับยืนได้ (Standing Wheelchair)	คัน	ไม่เกิน ๓๗,๐๐๐	-	• ไม่เคยได้รับรถนั่งคนพิการแบบปรับยืนได้จากกรมการขนส่งทางบกหรือหน่วยงานรัฐอื่นๆ ภายในเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
					• คนพิการที่ต้องประกอบกิจวัตรประจำวันที่จำเป็นต้องใช้ท่ายืน • คนพิการมีน้ำหนักได้ไม่เกิน ๙๐ กิโลกรัม และสูงไม่เกิน ๑๘๐ เซนติเมตร • ไม่มีความพิการประเภทอื่นร่วม เช่น การเห็น สติปัญญา เป็นต้น • ไม่สามารถเดินได้โดยสิ้นเชิง • สามารถอยู่ในท่านั่งและควบคุมศีรษะได้อย่างปลอดภัย • เมื่อปรับท่าทางจากท่านั่งเป็นท่ายืน ต้องสามารถทรงท่าทางได้ โดยไม่มีอาการเกร็งหรือตัวเอียงจนอาจเป็นอันตราย
๑๙.๑.๔๕	เตียงปรับระดับด้วยระบบไฟฟ้าชนิด ๓ ไกร์	เตียง	ไม่เกิน ๔๕,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย • ไม่เคยได้รับอุปกรณ์ชนิดนี้จากกรมการขนส่งทางบกหรือหน่วยงานรัฐอื่นๆ ภายในเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา • มีความพิการรุนแรงไม่สามารถพลิกตะแคงตัวและลุกจากท่านอนเป็นท่านั่งเองได้ • ผู้ดูแลมีความยากลำบากในการช่วยเหลือในการพลิกตะแคงตัว และปรับท่าทางลุกขึ้นนั่ง
๑๙.๑.๔๖	ที่นอนลมป้องกันแผลกดทับ	อัน	ไม่เกิน ๘,๙๐๐	-	• เป็นคนพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย • ไม่เคยได้รับอุปกรณ์ชนิดนี้จากกรมการขนส่งทางบกหรือหน่วยงานรัฐอื่นๆ ภายในเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
					• มีความพิการรุนแรง ไม่สามารถพลิกตะแคงตัวไปมาขณะนอนบนเตียงได้เอง • สูญเสียการรับรู้ความรู้สึกของร่างกายทั้งหมด หรือบางส่วน • มีความเสี่ยงต่อการเกิดแผลกดทับ
๑๙.๑.๔๗	เครื่องช่วยฝึกเดินของเด็ก ชนิด ๔ ล้อ พับได้ ชนิด Posterior	อัน	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	-	• เป็นคนพิการที่มือสองข้างสามารถจับ/ประคองด้ามจับขณะเดินได้ • ขามีภาวะกล้ามเนื้อเกร็งหรือสั่นกระตุกควบคุมลำบาก • ได้รับการฝึกเดินโดยใช้อุปกรณ์ช่วยเดินชนิดนี้แล้ว • ไม่เคยได้รับอุปกรณ์ชนิดเดียวกันจากหน่วยงานรัฐอื่นๆ
๑๙.๑.๔๘	ไม้ค้ำยันระดับแขน สำหรับผู้ใหญ่	คู่	ไม่เกิน ๙๙๐	-	• ข้อบ่งชี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแพทย์
๑๙.๑.๔๙	ไม้ค้ำยันระดับแขน สำหรับเด็ก	คู่	ไม่เกิน ๑,๘๒๔	-	• ข้อบ่งชี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแพทย์
๑๙.๑.๕๐	เครื่องช่วยเดินแบบประคองทั้งตัวมี ๔ ล้อ สามารถปรับได้ (Adjustable walking frame)	คู่	ไม่เกิน ๒๑,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการที่สามารถทำตามสั่งได้อย่างน้อย ๑ ขั้นตอน (one single command) • กำลังกล้ามเนื้อแขน สะโพกและขา อย่างน้อย เกรด ๒ • สามารถยืนทรงตัวขณะอยู่นิ่งร่วมอุปกรณ์พยุงได้ (Fair standing balance) • ผ่านการฝึกใช้อุปกรณ์ชนิดนี้จากนักกายภาพบำบัดจนสามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัย หรือเคยใช้อุปกรณ์ชนิดนี้มาก่อนแล้ว • ไม่เคยได้รับอุปกรณ์ชนิดเดียวกันจากหน่วยงานรัฐอื่นๆ

๒๕

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
๑๙.๑.๕๑	เบาะรองนั่งป้องกันแผลกดทับชนิดเติมลมหรือชนิดเจล	อัน	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการที่สูญเสียการรับความรู้สึก (loss sensation) ช่วงลำตัวและ/หรือก้น ลงไป • สามารถนั่งได้อย่างปลอดภัย • คนพิการและผู้ดูแลสามารถใช้งานและดูแลรักษาเบาะได้ถูกต้อง และทราบวิธีการลดแรงกดทับขณะนั่งในรถนั่งคนพิการ
๑๙.๑.๕๒	เครื่องช่วยยกย้ายคนพิการรุนแรง แบบไฮดรอลิค (Hydraulic Lift)	อัน	ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการที่ไม่สามารถเคลื่อนย้ายตัวได้จำเป็นต้องมีผู้ช่วยยกย้ายทั้งหมด • ห้องนอนและที่อยู่อาศัยมีพื้นที่เพียงพอสำหรับการใช้อุปกรณ์นี้ • เตียงนอนเป็นแบบขาโปร่งเพื่อให้สามารถใช้อุปกรณ์นี้ได้ • ผู้ดูแลสามารถใช้งานอุปกรณ์ได้อย่างถูกต้องปลอดภัย
๑๙.๑.๕๓	ทางลาดพับได้สำหรับคนพิการ	อัน	ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐	-	• เป็นคนพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย • ไม่สามารถยืนหรือเดินได้ • ใช้รถนั่งคนพิการเป็นเครื่องช่วยหลักในการเคลื่อนที่ • รถนั่งคนพิการที่ใช้งานอยู่มีน้ำหนักมาก หรือเป็นรถนั่งคนพิการแบบขับเคลื่อนด้วยไฟฟ้า และมีความยากลำบากในการขนย้าย • จำเป็นต้องเคลื่อนที่ขึ้นลงพื้นต่างระดับ บันได หรือรถยนต์

๒๖

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
๑๙.๑.๕๔	อุปกรณ์กระตุ้นพัฒนาการนั่งและการดูดกลืนสำหรับเด็กพิการ ขนาดเล็ก (Special seat for development and oromotor impairment - size S)	อัน	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	-	• ไม่สามารถควบคุมศีรษะหรือนั่งทรงตัวได้ดี • มีปัญหาการดูดกลืนจำเป็นต้องได้รับอุปกรณ์นั่งเพื่อช่วยการรักษา หรือมีความพิการรุนแรงที่จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์เพื่อลดปัญหาแทรกซ้อน • ไม่เคยได้รับอุปกรณ์นั่งประเภทใกล้เคียงกันภายใน ๒ ปี
๑๙.๑.๕๕	อุปกรณ์กระตุ้นพัฒนาการนั่งและการดูดกลืนสำหรับเด็กพิการ ขนาดกลาง (Special seat for development and oromotor impairment – size M)	อัน	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	-	• ไม่สามารถควบคุมศีรษะหรือนั่งทรงตัวได้ดี • มีปัญหาการดูดกลืนจำเป็นต้องได้รับอุปกรณ์นั่งเพื่อช่วยการรักษา หรือมีความพิการรุนแรงที่จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์เพื่อลดปัญหาแทรกซ้อน • ไม่เคยได้รับอุปกรณ์นั่งประเภทใกล้เคียงกัน ภายใน ๒ ปี
๑๙.๑.๕๖	อุปกรณ์ขยายภาพช่วยการมองเห็น แบบ Electronic ระบบ digital	ชุด	ไม่เกิน ๒๗,๕๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๓/๖๐, ๒/๖๐, ๑/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๘๐๐, ๒๐/๑๒๕๐, ๒๐/๑๖๐๐, ๒๐/๒๐๐๐, ๒๐/๒๕๐๐ • มีลานสายตาแคบกว่า ๓๐ องศา • ไม่สามารถอ่านหนังสือขนาด ปกติ (ฟอนต์ ๑๖) หรือน้อยกว่าได้ • ไม่สามารถอ่านหนังสือที่สีอักษรและพื้นหลังปกติ (อักษรดำพื้นหลังขาว) ได้หรืออ่านด้วยความยากลำบาก

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
					• เป็นผู้ที่ต้องอ่านหนังสือคราวละมากๆ หรือทำงานเกี่ยวข้องกับเอกสาร เช่น นักเรียน/นักศึกษา เป็นต้น • ไม่มีอาการอ่อนแรงหรืออาการสั่นของแขนและมือจนเป็นอุปสรรคในการใช้งานอุปกรณ์
๑๙.๑.๕๗	แว่นตาขยายภาพแบบตาเดียว ซึ่งมี Optics ชนิด Diffractive กำลังขยาย ๓ เท่า	ชุด	ไม่เกิน ๒๑,๘๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๖/๒๔, ๖/๓๖, ๖/๖๐, ๕/๒๔, ๕/๓๖, ๕/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๗๐, ๒๐/๑๐๐,๒๐/๒๐๐, ๒๐/๔๐๐,๒๐/๘๐๐ • วิธีการเลือกอุปกรณ์ควรลองอุปกรณ์จากกำลังขยายน้อยไปหากำลังขยายที่มาก • ใช้อุปกรณ์แล้วสามารถอ่านหนังสือขนาดตัวอักษรไม่น้อยกว่า ๑๖ ได้
๑๙.๑.๕๘	แว่นตาขยายภาพแบบตาเดียว ซึ่งมี Optics ชนิด Diffractive กำลังขยาย ๔ เท่า	ชุด	ไม่เกิน ๒๑,๘๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๖/๒๔, ๖/๓๖, ๖/๖๐, ๕/๒๔, ๕/๓๖, ๕/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๗๐,๒๐/๑๐๐,๒๐/๒๐๐, ๒๐/๔๐๐,๒๐/๘๐๐ • วิธีการเลือกอุปกรณ์ควรลองอุปกรณ์จากกำลังขยายน้อยไปหากำลังขยายที่มาก • ใช้อุปกรณ์แล้วสามารถอ่านหนังสือขนาดตัวอักษรไม่น้อยกว่า ๑๖ ได้

๒๘

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
๑๙.๑.๕๙	แว่นตาขยายภาพแบบตาเดียว ซึ่งมี Optics ชนิด Diffractive กำลังขยาย ๕ เท่า	ชุด	ไม่เกิน ๒๑,๘๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๖/๒๔, ๖/๓๖, ๖/๖๐, ๕/๒๔, ๕/๓๖, ๕/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๗๐,๒๐/๑๐๐,๒๐/๒๐๐, ๒๐/๔๐๐,๒๐/๘๐๐ • วิธีการเลือกอุปกรณ์ควรลองอุปกรณ์จากกำลังขยายน้อยไปหากำลังขยายที่มาก • ใช้อุปกรณ์แล้วสามารถอ่านหนังสือขนาดตัวอักษร • ไม่น้อยกว่า ๑๖ ได้
๑๙.๑.๖๐	แว่นตาขยายภาพแบบตาเดียว ซึ่งมี Optics ชนิด Diffractive กำลังขยาย ๖ เท่า	ชุด	ไม่เกิน ๒๑,๘๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๖/๒๔, ๖/๓๖, ๖/๖๐, ๕/๒๔, ๕/๓๖, ๕/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๗๐,๒๐/๑๐๐,๒๐/๒๐๐, ๒๐/๔๐๐,๒๐/๘๐๐ • วิธีการเลือกอุปกรณ์ควรลองอุปกรณ์จากกำลังขยายน้อยไปหากำลังขยายที่มาก • ใช้อุปกรณ์แล้วสามารถอ่านหนังสือขนาดตัวอักษรไม่น้อยกว่า ๑๖ ได้
๑๙.๑.๖๑	แว่นตาขยายภาพชนิดเลนส์บูนที่มีกำลังขยายสูง ๖X เลนส์มีข้างเดียว	ชุด	ไม่เกิน ๗,๕๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๖/๒๔, ๖/๓๖, ๖/๖๐, ๕/๒๔, ๕/๓๖, ๕/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๑๐๐, ๒๐/๑๖๐, ๒๐/๒๐๐, ๒๐/๔๐๐

๒๙

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
					• มองเห็นได้ด้วยตาได้เพียง ๑ ข้าง • ลานสายตาปกติ • เมื่อใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยแล้วสามารถอ่านตัวอักษรขนาดฟอนต์ ๑๖ หรือน้อยกว่าในพื้นที่ที่มีแสงสว่างหรือแสงธรรมชาติได้โดยไม่ต้องใช้แสงไฟช่วย • มีข้อจำกัดในการเคลื่อนไหวของแขนและมือ
๑๙.๑.๖๒	แว่นตาขยายภาพชนิดเลนส์บูนที่มีกำลังขยายสูง ๘X เลนส์มีข้างเดียว	ชุด	ไม่เกิน ๗,๕๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๖/๒๔, ๖/๓๖, ๖/๖๐, ๕/๒๔, ๕/๓๖, ๕/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๑๐๐, ๒๐/๑๖๐, ๒๐/๒๐๐, ๒๐/๔๐๐ • มองเห็นได้ด้วยตาได้เพียง ๑ ข้าง • ลานสายตาปกติ • เมื่อใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยแล้วสามารถอ่านตัวอักษรขนาดฟอนต์ ๑๖ หรือน้อยกว่า ในพื้นที่ที่มีแสงสว่างหรือแสงธรรมชาติได้โดยไม่ต้องใช้แสงไฟช่วย • มีข้อจำกัดในการเคลื่อนไหวของแขนและมือ
๑๙.๑.๖๓	แว่นตาขยายภาพชนิดเลนส์บูนที่มีกำลังขยายสูง ๑๐X เลนส์มีข้างเดียว	ชุด	ไม่เกิน ๗,๕๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๖/๒๔, ๖/๓๖, ๖/๖๐, ๕/๒๔, ๕/๓๖, ๕/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๑๐๐, ๒๐/๑๖๐, ๒๐/๒๐๐, ๒๐/๔๐๐

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
					• มองเห็นได้ด้วยตาได้เพียง ๑ ข้าง • ลานสายตาปกติ • เมื่อใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยแล้วสามารถอ่านตัวอักษรขนาดฟอนต์ ๑๖ หรือน้อยกว่าในพื้นที่ที่มีแสงสว่างหรือแสงธรรมชาติได้ โดยไม่ต้องใช้แสงไฟช่วย • มีข้อจำกัดในการเคลื่อนไหวของแขนและมือ
๑๙.๑.๖๔	แว่นตาขยายภาพแบบกรอบครึ่งตา กำลังเลนส์ +๖ D	ชุด	ไม่เกิน ๗,๘๐๐	-	• (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๖/๒๔, ๖/๓๖, ๖/๖๐, ๕/๒๔, ๕/๓๖, ๕/๖๐, ๔/๒๔, ๔/๓๖, ๔/๖๐, ๓/๒๔, ๓/๓๖, ๓/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๗๐, ๒๐/๘๐, ๒๐/๑๐๐, ๒๐/๑๒๕, ๒๐/๑๖๐ • ผู้ใช้งานเน้นการอ่านหนังสือเป็นหลัก • มีข้อจำกัดในการเคลื่อนไหวของแขนและมือ
๑๙.๑.๖๕	แว่นตาขยายภาพแบบกรอบครึ่งตา กำลังเลนส์ +๘ D	ชุด	ไม่เกิน ๗,๘๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๖/๒๔, ๖/๓๖, ๖/๖๐, ๕/๒๔, ๕/๓๖, ๕/๖๐, ๔/๒๔, ๔/๓๖, ๔/๖๐, ๓/๒๔, ๓/๓๖, ๓/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๗๐, ๒๐/๘๐, ๒๐/๑๐๐, ๒๐/๑๒๕, ๒๐/๑๖๐ • ผู้ใช้งานเน้นการอ่านหนังสือเป็นหลัก • มีข้อจำกัดในการเคลื่อนไหวของแขนและมือ

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
๑๙.๑.๖๖	อุปกรณ์แว่นขยายแบบวางตั้ง กำลังขยาย ๑๐ เท่า ชนิดมีที่สอดปากกาเขียนหนังสือได้	ชุด	ไม่เกิน ๔,๕๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๒/๖๐, ๑/๖๐,๖/๒๔, ๖/๓๖ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๗๐, ๒๐/๘๐, ๒๐/๑๐๐, ๒๐/๑๖๐, ๒๐/๒๐๐, ๒๐/๓๐๐, ๒๐/๔๐๐,๒๐/๕๐๐, ๒๐/๖๐๐ • ไม่สามารถอ่านหนังสือตัวเล็กได้เนื่องจากความเข้มของแสง สี ลักษณะตัวหนังสือ • เมื่อใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยแล้วสามารถอ่านหนังสือตัวเล็กในพื้นที่ที่มีแสงสว่างหรือแสงธรรมชาติได้โดยไม่ต้องใช้แสงไฟช่วย
๑๙.๑.๖๗	อุปกรณ์แว่นขยายแบบวางตั้ง กำลังขยาย ๒ - ๓ เท่า ชนิดมีที่สอดปากกาเขียนหนังสือได้	ชุด	ไม่เกิน ๗,๕๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๒/๖๐, ๑/๖๐, ๖/๒๔, ๖/๓๖ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๗๐, ๒๐/๘๐, ๒๐/๑๐๐, ๒๐/๑๖๐, ๒๐/๒๐๐, ๒๐/๓๐๐, ๒๐/๔๐๐, ๒๐/๕๐๐, ๒๐/๖๐๐ • ไม่สามารถอ่านหนังสือตัวเล็กได้เนื่องจากความเข้มของแสง สี ลักษณะตัวหนังสือ • เมื่อใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยแล้ว สามารถอ่านหนังสือตัวเล็ก ในพื้นที่ที่มีแสงสว่างหรือแสงธรรมชาติได้โดยไม่ต้องใช้แสงไฟช่วย

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
๑๙.๑.๖๘	อุปกรณ์แว่นขยายแบบวางตั้ง กำลังขยาย ๕ - ๖ เท่า ชนิดมีที่สอดปากกาเขียนหนังสือได้	ชุด	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๒/๖๐, ๑/๖๐,๖/๒๔, ๖/๓๖ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๗๐, ๒๐/๘๐, ๒๐/๑๐๐, ๒๐/๑๖๐, ๒๐/๒๐๐, ๒๐/๓๐๐, ๒๐/๔๐๐, ๒๐/๕๐๐, ๒๐/๖๐๐ • ไม่สามารถอ่านหนังสือตัวเล็กได้เนื่องจากความเข้มของแสง สี ลักษณะตัวหนังสือ • เมื่อใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยแล้วสามารถอ่านหนังสือตัวเล็กในพื้นที่ที่มีแสงสว่างหรือแสงธรรมชาติได้โดยไม่ต้องใช้แสงไฟช่วย
๑๙.๑.๖๙	อุปกรณ์แว่นขยายแบบวางตั้ง กำลังขยาย ๒ - ๓ เท่า ชนิดมีที่สอดปากกาเขียนหนังสือได้พร้อมแสงไฟในตัว	ชุด	ไม่เกิน ๙,๒๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๖/๒๔, ๖/๓๖, ๖/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๔๐, ๒๐/๕๐, ๒๐/๗๐, ๒๐/๑๐๐, ๒๐/๒๐๐ ถึง ๒๐/๔๐๐ • วิธีการเลือกอุปกรณ์ควรลองอุปกรณ์จากกำลังขยายน้อยไปหากำลังขยายที่มาก • ต้องทำกิจกรรมที่มีการเขียนหรือเซ็นชื่อ • ใช้อุปกรณ์แล้วสามารถอ่านหนังสือขนาดตัวอักษรไม่น้อยกว่า ๑๖ ได้

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
๑๙.๑.๗๐	อุปกรณ์แว่นขยาย แบบวางตั้ง กำลังขยาย ๓ - ๔ เท่า ชนิดมีที่สอดปากกาเขียน หนังสือได้พร้อมแสงไฟ	ชุด	ไม่เกิน ๑๑,๒๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๖/๒๔, ๖/๓๖, ๖/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๔๐, ๒๐/๕๐, ๒๐/๗๐, ๒๐/๑๐๐, ๒๐/๒๐๐ ถึง ๒๐/๔๐๐ • วิธีการเลือกอุปกรณ์ควรลองอุปกรณ์จากกำลังขยายน้อยไปหากำลังขยายที่มาก • ต้องทำกิจกรรมที่มีการเขียนหรือเซ็นชื่อ • ใช้อุปกรณ์แล้วสามารถอ่านหนังสือขนาดตัวอักษรไม่น้อยกว่า ๑๖ ได้
๑๙.๑.๗๑	อุปกรณ์แว่นขยาย แบบวางตั้ง กำลังขยาย ๔ - ๕ เท่า ชนิดมีที่สอดปากกาเขียน หนังสือได้พร้อมแสงไฟในตัว	ชุด	ไม่เกิน ๗,๘๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๖/๒๔, ๖/๓๖, ๖/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๔๐, ๒๐/๕๐, ๒๐/๗๐, ๒๐/๑๐๐, ๒๐/๒๐๐ ถึง ๒๐/๔๐๐ • วิธีการเลือกอุปกรณ์ควรลองอุปกรณ์จากกำลังขยายน้อยไปหากำลังขยายที่มาก • ต้องทำกิจกรรมที่มีการเขียนหรือเซ็นชื่อ • ใช้อุปกรณ์แล้วสามารถอ่านหนังสือขนาดตัวอักษรไม่น้อยกว่า ๑๖ ได้
๑๙.๑.๗๒	แว่นขยายมือถือ แบบพกพา กำลังขยาย ๒ - ๓ เท่า หรือ ๘ - ๑๒ ไดออปเตอร์	ชุด	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๖/๒๔, ๖/๓๖ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๓๐, ๒๐/๔๐, ๒๐/๕๐

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
					• เมื่อใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยแล้วสามารถอ่านหนังสือ (ฟอนต์ ๑๖) หรือ น้อยกว่า ในพื้นที่ที่มีแสงสว่างหรือแสงธรรมชาติได้โดยไม่ต้องใช้แสงไฟช่วย • ไม่มีอาการอ่อนแรงหรืออาการสั่นของแขนและมือจนเป็นอุปสรรคในการใช้งานอุปกรณ์
๑๙.๑.๗๓	แว่นขยายมือถือแบบพกพา ที่มีแสงไฟในตัว กำลังขยาย ๓ - ๔ เท่า หรือ ๑๒ - ๑๖ ไดออปเตอร์	ชุด	ไม่เกิน ๔,๙๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๒/๖๐, ๑/๖๐, ๖/๒๔, ๖/๓๖, ๖/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๔๐, ๒๐/๕๐, ๒๐/๗๐, ๒๐/๑๐๐, ๒๐/๒๐๐, ๒๐/๔๐๐, ๒๐/๘๐๐, ๒๐/๑๐๐๐ • ไม่สามารถอ่านหนังสือที่มีขนาดตัวอักษร (ฟอนต์ ๑๖) หรือน้อยกว่าได้ • ไม่มีอาการอ่อนแรงหรืออาการสั่นของแขนและมือจนเป็นอุปสรรคในการใช้งานอุปกรณ์
๑๙.๑.๗๔	แว่นขยายมือถือแบบพกพา ที่มีแสงไฟในตัว กำลังขยาย ๕ - ๖ เท่า หรือ ๒๐ - ๒๔ ไดออปเตอร์	ชุด	ไม่เกิน ๕,๕๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๒/๖๐, ๑/๖๐, ๖/๒๔, ๖/๓๖, ๖/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๔๐, ๒๐/๕๐, ๒๐/๗๐, ๒๐/๑๐๐, ๒๐/๒๐๐, ๒๐/๔๐๐, ๒๐/๘๐๐, ๒๐/๑๐๐๐ • ไม่สามารถอ่านหนังสือที่มีขนาดตัวอักษร (ฟอนต์ ๑๖) หรือ น้อยกว่าได้

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
					• ไม่มีอาการอ่อนแรงหรืออาการสั่นของแขนและมือจนเป็นอุปสรรคในการใช้งานอุปกรณ์
๑๙.๑.๗๕	แว่นขยายมือถือแบบพกพาที่มีแสงไฟในตัว กำลังขยาย ๗ เท่า หรือ ๒๘ ไดออปเตอร์	ชุด	ไม่เกิน ๕,๒๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๒/๖๐, ๑/๖๐, ๖/๒๔, ๖/๓๖, ๖/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๔๐, ๒๐/๕๐, ๒๐/๗๐, ๒๐/๑๐๐, ๒๐/๒๐๐, ๒๐/๔๐๐, ๒๐/๘๐๐, ๒๐/๑๐๐๐ • ไม่สามารถอ่านหนังสือที่มีขนาดตัวอักษร (ฟอนต์ ๑๖) หรือน้อยกว่าได้ • ไม่มีอาการอ่อนแรงหรืออาการสั่นของแขนและมือจนเป็นอุปสรรคในการใช้งานอุปกรณ์
๑๙.๑.๗๖	แว่นขยายมือถือแบบพกพาที่มีแสงไฟในตัว กำลังขยาย ๑๐ เท่า หรือ ๓๙ ไดออปเตอร์	ชุด	ไม่เกิน ๕,๓๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๒/๖๐, ๑/๖๐, ๖/๒๔, ๖/๓๖, ๖/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๔๐, ๒๐/๕๐, ๒๐/๗๐, ๒๐/๑๐๐, ๒๐/๒๐๐, ๒๐/๔๐๐, ๒๐/๘๐๐, ๒๐/๑๐๐๐ • ไม่สามารถอ่านหนังสือที่มีขนาดตัวอักษร(ฟอนต์ ๑๖) หรือน้อยกว่าได้ • ไม่มีอาการอ่อนแรงหรืออาการสั่นของแขนและมือจนเป็นอุปสรรคในการใช้งานอุปกรณ์

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
๑๙.๑.๗๗	แว่นขยายมือถือแบบพกพาที่มีแสงไฟในตัว กำลังขยาย ๑๒ - ๑๓ เท่า หรือ ๔๗ - ๕๓ ไดออปเตอร์	ชุด	ไม่เกิน ๕,๔๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๒/๖๐, ๑/๖๐, ๖/๒๔, ๖/๓๖, ๖/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๔๐, ๒๐/๕๐, ๒๐/๗๐, ๒๐/๑๐๐, ๒๐/๒๐๐, ๒๐/๔๐๐, ๒๐/๘๐๐, ๒๐/๑๐๐๐ • ไม่สามารถอ่านหนังสือที่มีขนาดตัวอักษร (ฟอนต์ ๑๖) หรือน้อยกว่าได้ • ไม่มีอาการอ่อนแรงหรืออาการสั่นของแขนและมือจนเป็นอุปสรรคในการใช้งานอุปกรณ์
๑๙.๑.๗๘	แว่นขยายมือถือแบบพกพาที่มีแสงไฟในตัว กำลังขยาย ๑๔ - ๑๕ เท่า หรือ ๕๕ - ๖๑ ไดออปเตอร์	ชุด	ไม่เกิน ๕,๕๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๒/๖๐, ๑/๖๐, ๖/๒๔, ๖/๓๖, ๖/๖๐ • มีค่าการเห็นที่ระยะใกล้ (Near VA) อยู่ระหว่าง ๒๐/๔๐, ๒๐/๕๐, ๒๐/๗๐, ๒๐/๑๐๐, ๒๐/๒๐๐, ๒๐/๔๐๐, ๒๐/๘๐๐, ๒๐/๑๐๐๐ • ไม่สามารถอ่านหนังสือที่มีขนาดตัวอักษร (ฟอนต์ ๑๖) หรือ น้อยกว่าได้ • ไม่มีอาการอ่อนแรงหรืออาการสั่นของแขนและมือจนเป็นอุปสรรคในการใช้งานอุปกรณ์

ลำดับ	ประเภท/รายการ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (บาท)	คุณลักษณะพอสังเขป	หลักเกณฑ์เงื่อนไขการจ่าย
๑๙.๑.๗๙	กล้องส่องดูไกลสำหรับมองสิ่งรอบตัวได้ในระยะ ๑ เมตร ขึ้นไป กำลังขยาย ๖ เท่า	ชุด	ไม่เกิน ๘,๙๐๐	-	• มีค่าการเห็นที่ระยะไกล (Distance VA) อยู่ระหว่าง ๖/๖๐ ไปจนถึง ๒/๖๐ • ไม่มีอาการตาสั่นหรือตากระตุก • เมื่อใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยแล้ว สามารถอ่านป้ายหรือข้อความ ที่ระยะ ๖ เมตรได้ • ไม่มีอาการอ่อนแรงหรืออาการสั่นของแขนและมือจนเป็นอุปสรรคในการใช้งานอุปกรณ์

๓๘



แบบคำขอรับการช่วยเหลือสำหรับคนพิการผู้ประสบภัยพิบัติ/สาธารณภัย จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ผู้ยื่นคำร้อง/ผู้แจ้งแทน (กรณีไม่สามารถยื่นคำร้องได้ด้วยตนเอง) /ผู้ยื่นคำขอ

คำนำหน้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ .....) ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ความสัมพันธ์กับผู้ประสบภัย.....

2. ผู้ประสบภัยพิบัติ/สาธารณภัย

คำนำหน้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ .....) ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ประเภทความพิการ.....

อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่/หมู่บ้าน.....ถนน..... .....

ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... .....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....

3. ได้รับความเดือดร้อนเนื่องจาก ( ) วาตภัย ( ) อุทกภัย ( ) อัคคีภัย ( ) อื่นๆ ระบุ.....

เกิดภัย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา... .....น.

ภัยสิ้นสุด เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

สถานที่เกิดภัย ( ) บ้านเลขที่..... ( ) ไม่มีบ้านเลขที่..... .....

( ) เป็นบ้านตนเอง ( ) บ้านเช่า ( ) อื่นๆ ระบุ.....

❑ ที่อยู่อาศัยได้รับความเสียหาย ( ) ทั้งหลัง ( ) บางส่วน ระบุ

1. ..... คิดเป็นเงิน ..... บาท
2. ..... คิดเป็นเงิน ..... บาท
3. ..... คิดเป็นเงิน ..... บาท

รวมเป็นเงิน ..... บาท

❑ ทรัพย์สินอื่นๆ เสียหาย ระบุ

1. ..... คิดเป็นเงิน ..... บาท
2. ..... คิดเป็นเงิน ..... บาท
3. ..... คิดเป็นเงิน ..... บาท

รวมเป็นเงิน ..... บาท

รวมความเสียหายทั้งหมด เป็นเงิน ..... บาท

❑ ความเดือดร้อนในการดำรงชีวิตอื่นๆ ระบุ ....

4. ความต้องการรับการช่วยเหลือ

❑ ค่าซ่อมแซมที่อยู่อาศัย

- ค่าวัสดุซ่อมแซมหรือก่อสร้างที่อยู่อาศัยประจำ จำนวน.....บาท
- ค่าใช้จ่ายในการจัดทำหรือจ้างเหมาฝนการเดินสายไฟและน้ำประปา จำนวน.....บาท
- ค่าวัสดุซ่อมแซมหรือสร้างยุ้งข้าวโรงเรือนสำหรับเก็บพืชผลและคอกสัตว์ที่ได้รับความเสียหาย จำนวน.....บาท
- ค่าเช่าที่พักอาศัยชั่วคราว กรณีที่ผู้ประสบภัยพิบัติเช่าบ้านเรือนของผู้อื่น เสียหายทั้งหลังหรือเสียหายบางส่วนจนอาศัยไม่ได้ จำนวน.....เดือน (ไม่เกิน 6 เดือน)

❑ ค่าอาหาร จำนวน.....มื้อ X จำนวน.....วัน (วันละไม่เกิน 3 มื้อ)

❑ เครื่องอุปโภคบริโภค (ถุงยังชีพ)

❑ ค่าจัดหาสิ่งของในการดำรงชีพเบื้องต้น กรณีที่อยู่อาศัยได้รับความเสียหาย จำนวน.....บาท

❑ เงินสงเคราะห์เพื่อบรรเทาภาวะวิกฤตเฉพาะหน้าแก่คนพิการ

❑ ค่าเครื่องมือประกอบอาชีพ จำนวน.....บาท

❑ ค่าจัดการศพคนพิการที่เสียชีวิตจากเหตุประสบภัยพิบัติ

❑ อื่นๆ .....

5. การรับรองข้อมูลส่วนบุคคล

❑ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ หากข้อมูลข้างต้นไม่ถูกต้องตรงความเป็นจริง ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้ระงับสวัสดิการและประโยชน์อื่นๆ และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเพื่อประโยชน์ในการรับการช่วยเหลือของข้าพเจ้าและครอบครัว

ลงชื่อ.....ผู้ประสบภัย ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับคำขอ

(.....) (.....)

ลงวันที่..... ลงวันที่.....

<u>ความเห็นเจ้าหน้าที่</u>

1. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจเยี่ยม ชื่อ – สกุล ..... ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

2. ผู้ประสบภัย ชื่อ - สกุล .....

ที่อยู่ที่ติดต่อได้.....

ที่อยู่ที่ได้รับความเสียหาย .....

3. การประเมินสภาพที่อยู่อาศัย/ความเสียหาย ( ) ทั้งหลัง ( ) บางส่วน ระบุ

1. ..... คิดเป็นเงิน ..... บาท
2. ..... คิดเป็นเงิน ..... บาท
3. ..... คิดเป็นเงิน ..... บาท

รวมเป็นเงิน ..... บาท

4. การประเมินทรัพย์สินอื่นๆ เสียหาย ระบุ

1. ..... คิดเป็นเงิน ..... บาท
2. ..... คิดเป็นเงิน ..... บาท
3. ..... คิดเป็นเงิน ..... บาท

รวมเป็นเงิน ..... บาท

รวมการประเมินความเสียหาย เป็นเงิน ..... บาท

5. การประเมินความเดือดร้อนในการดำรงชีวิตอื่นๆ.....

6. ความเห็นเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาให้การช่วยเหลือ

❑ ค่าซ่อมแซมที่อยู่อาศัย

- ค่าวัสดุซ่อมแซมหรือก่อสร้างที่อยู่อาศัยประจำ จำนวน.....บาท
- ค่าใช้จ่ายในการจัดทำหรือจ้างเหมาฝนการเดินสายไฟและน้ำประปา จำนวน.....บาท
- ค่าวัสดุซ่อมแซมหรือสร้างยุ้งข้าวโรงเรือนสำหรับเก็บพืชผลและคอกสัตว์ที่ได้รับความเสียหาย จำนวน.....บาท
- ค่าเช่าที่พักอาศัยชั่วคราว กรณีที่ผู้ประสบภัยพิบัติเช่าบ้านเรือนของผู้อื่น เสียหายทั้งหลังหรือเสียหายบางส่วนจนอาศัยไม่ได้ จำนวน.....เดือน (ไม่เกิน 6 เดือน)

❑ ค่าอาหาร จำนวน.....มื้อ X จำนวน.....วัน (วันละไม่เกิน 3 มื้อ)

❑ เครื่องอุปโภคบริโภค (ถุงยังชีพ)

❑ ค่าจัดหาสิ่งของในการดำรงชีพเบื้องต้น กรณีที่อยู่อาศัยได้รับความเสียหาย จำนวน.....บาท

❑ เงินสงเคราะห์เพื่อบรรเทาภาวะวิกฤตเฉพาะหน้าแก่คนพิการ

❑ ค่าเครื่องมือประกอบอาชีพ จำนวน.....บาท

❑ ค่าจัดการศพคนพิการที่เสียชีวิตจากเหตุประสบภัยพิบัติ

❑ อื่นๆ .....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจเยี่ยม/ประเมิน

(.....)

ลงวันที่.....

บัญชีการรับสิ่งของ

ประกอบการอนุมัติที่..... ลงวันที่..... จำนวน.....บาท

หน่วยงาน.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เลขบัตรประชาชน	ที่อยู่ปัจจุบัน				จำนวนสิ่งของ (ชุด)	ลายมือ ผู้รับสิ่งของ
			เลขที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด		

ลงชื่อ..... ผู้มอบ
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้มอบ
(.....)

วันที่ให้ข้อมูล .....

หมายเหตุ : รายการสิ่งของ 1 ชุด ประกอบด้วย ..... มูลค่ารวม ..... บาท



ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงาน
หรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒)

เพื่อให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ มีความสอดคล้องเป็นไปตามนโยบายด้านคนพิการ และครอบคลุมในรายการที่หน่วยงานหรือองค์กรคนพิการขอรับการสนับสนุน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ วรรคสอง และข้อ ๒๐ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับมติคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในลำดับที่ ๑๔ ลำดับที่ ๒๔ และลำดับที่ ๒๖ ในตารางแนบท้ายประกาศตามข้อ ๔ ของประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ใช้ความตามตารางท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้เพิ่มลำดับที่ ๒๗ ในตารางแนบท้ายประกาศ ตามข้อ ๔ ของประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้ใช้ความตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ อัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายของแผนงานหรือโครงการที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการได้อนุมัติก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวสุนีย์ ศรีสง่าตระกูลเลิศ)
รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาสวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิต

รายการค่าใช้จ่าย อัตราวางเงิน และเงื่อนไขการสนับสนุน
แนบท้ายประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง กำหนดอัตราวางเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ
เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒)
ฉบับลงวันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับที่	รายการ	อัตราวางเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๑๔	การให้บริการผู้ช่วยคนพิการ		
	๑๔.๑ ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการให้บริการผู้ช่วยคนพิการ	ตามอัตราวางเงินและค่าใช้จ่ายที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง	ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการการช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๖
	๑๔.๒ ค่าตอบแทนผู้ช่วยเหลือสอนงานคนพิการ (Job Coach Assistant) ในที่ทำงานของสถานประกอบการ ในระยะแรก	ให้นำอัตราวางเงินและค่าใช้จ่าย ในการเดินทางตามอัตราวางเงินที่กำหนดตามประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง มาใช้โดยอนุโลม	๑. เพื่อช่วยเหลือแนะนำการทำงานและการปรับตัวของคนพิการในสถานประกอบการ ๒. เบิกจ่ายให้ทั้งบุคคลภายในและบุคคลภายนอกสถานประกอบการ ๓. ผู้ช่วยเหลือสอนงานต้องผ่านการอบรมหลักสูตรการช่วยเหลือคนพิการในสถานประกอบการ (Job Coach Assistant) ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓ เดือนต่อคนพิการที่ทำงาน ไม่น้อยกว่า ๑ คน (ปัจจุบันอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท หรือ ๓๖๐ บาท/วัน/คนพิการที่ได้รับการสอนงานในแต่ละครั้ง ไม่น้อยกว่า ๑ คนแต่ไม่เกิน ๑๐ คน และค่าพาหนะของผู้ช่วยเหลือสอนงานให้เบิกจ่ายตามอัตราระเบียบของทางราชการสำหรับค่าใช้จ่ายของวิทยากร)

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๒๔	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดหาครอบครัวอุปการะให้แก่คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล		
	๒๔.๑ ค่าตอบแทนในการอุปการะเลี้ยงดูคนพิการ	ตามอัตราวงเงินและค่าใช้จ่ายที่ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง	๑. เป็นการจ่ายในกรณีไม่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ ตามความจำเป็น ๒. ให้ดำเนินการโดยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด ๓. ให้จัดทำเป็นโครงการเพื่อขอเสนอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเป็นรายปี ๔. อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง
	๒๔.๒ ค่าใช้จ่ายเครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็นในการอุปการะเลี้ยงดูคนพิการ	ตามอัตราวงเงินและค่าใช้จ่ายที่ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง	๑. เป็นค่าจ่ายใช้ประจำเดือน ตามความจำเป็นที่ผู้อุปการะได้มีหลักฐานที่ได้ใช้จ่ายไปแล้ว สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายของคนพิการในกรณีไม่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ ๒. ให้ดำเนินการโดยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ๓. ให้จัดทำเป็นโครงการเพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเป็นรายปี ๔. อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด โดยความเห็นชอบกระทรวงการคลัง

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๒๖	ล่ามภาษามือ		
	๒๖.๑ ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงาน ล่ามภาษามือของศูนย์บริการคนพิการจังหวัดและศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร ในสังกัด พก.	อัตราค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท/เดือน หรือต่องวด (การสั่งจ้างให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ)	๑. ให้ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด ๗๖ จังหวัด และศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานครของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (พก.) จัดทำเป็นโครงการเพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยกำหนดให้จ้างหน่วยงานละ ๑ อัตรา รวม ๗๗ แห่ง จำนวน ๗๗ คน กรณีมีเหตุจำเป็นต้องจ้างเกินกว่าที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี โดยคำนึงถึงความจำเป็นและความเหมาะสม ทั้งนี้ กรณีจ้างเกินกว่า ๑ อัตราตามที่กำหนดไว้ ต้องได้รับความเห็นชอบกรอบอัตราจากคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ก่อน **๒. คุณสมบัติ** ๒.๑ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ๒.๒ ได้รับการจดแจ้งเป็นล่ามภาษามือตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการให้บริการล่ามภาษามือกำหนด **๓. ขอบเขตงาน** ๓.๑ เป็นล่ามภาษามือ ในการปฏิบัติงานสื่อสารในงานประชุม อบรม สัมมนา ให้แก่คนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมายบุคลากรในหน่วยงาน ตลอดจนประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
			ที่มาขอรับบริการ ณ ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด ๗๖ จังหวัดและกรุงเทพมหานคร ตามบทบาทภารกิจของศูนย์บริการคนพิการ ได้แก่ ๑) ให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์คนพิการ เรียกร้องแทนคนพิการ ให้ความช่วยเหลือในการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐาน ประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานของรัฐและเอกชน การส่งเสริมให้คนพิการเข้าถึงสิทธิและสวัสดิการที่พึงได้รับ เช่น การขอทำบัตรประจำตัวคนพิการ การจัดบริการล่ามภาษามือ เงินสงเคราะห์และฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ การนำพาคนพิการเข้าสู่สิทธิการสมัครงาน การจ้างงานคนพิการและการส่งเสริมอาชีพ การฝึกอาชีพในศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ การกู้ยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อการประกอบอาชีพ การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ ผู้ช่วยคนพิการ ครอบครัวอุปการะ การส่งคนพิการเข้ารับการคุ้มครองสวัสดิภาพคนพิการในสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ ๓.๒ การปฏิบัติงานสื่อสาร/สื่อการสอน รวมทั้งให้ความรู้ภาษามือเบื้องต้นแก่บิดามารดาและญาติของคนหูหนวกรวมทั้งบุคลากรที่ทำงานเกี่ยวข้องกับคนหูหนวก ตลอดจนประสานการสนับสนุนและติดตามการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป และองค์กรคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมายในจังหวัด ตลอดจนการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้องค์กร

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
			คนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมายในจังหวัด ๓.๓ เป็นล่ามภาษามือ ให้แก่หน่วยงานในพื้นที่ที่ขอรับบริการล่ามภาษามือ ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร สื่อประชาสัมพันธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ๓.๔ ปฏิบัติงานด้านการช่วยเหลือการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาคนหูหนวกและล่ามภาษามือในจังหวัด ๓.๕ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสนับสนุนงานกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๗	**ค่าใช้จ่ายในเรื่องอื่น ๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่คนพิการ**	เสนอให้คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาเป็นรายกรณี และให้นำระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นใช้โดยอนุโลม	ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

๕



ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงาน
หรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๓)

เพื่อให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการมีความสอดคล้องเป็นไปตามนโยบายด้านคนพิการ และครอบคลุมในรายการที่หน่วยงานหรือองค์กรคนพิการขอรับการสนับสนุน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ วรรคสอง และข้อ ๒๐ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับมติคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันศุกร์ที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๓)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในลำดับที่ ๑๕ ในตารางแนบท้ายประกาศตามข้อ ๔ ของประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ใช้ความตามตารางท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๘.๓.๓ ของลำดับที่ ๑๘.๓ ในตารางแนบท้ายประกาศตามข้อ ๔ ของประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ใช้ความตามตารางท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๕ ให้เพิ่มข้อ ๒๖.๒ และ ๒๖.๓ ของลำดับที่ ๒๖ ในตารางแนบท้ายประกาศตามข้อ ๔ ของประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในลำดับที่ ๒๗ ในตารางแนบท้ายประกาศตามข้อ ๔ ของประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และให้ใช้ความตามตารางท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๗ ให้เพิ่มลำดับที่ ๒๘ ในตารางแนบท้ายประกาศตามข้อ ๔ ของประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๘ อัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายของแผนงานหรือโครงการที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการได้อนุมัติก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายกันตพงศ์ รังษีสว่าง)
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

รายการค่าใช้จ่าย อัตราวงเงิน และเงื่อนไขการสนับสนุน
แนบท้ายประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ
เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๓)
ฉบับลงวันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๑๕	ค่าใช้จ่ายในการปรับสภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัยของคนพิการ	(๑) ค่าก่อสร้าง/ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการปรับสภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัยของคนพิการให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยประกาศของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง (๒) ค่าตอบแทนแก่ผู้มาช่วยงานก่อสร้างไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของค่าใช้จ่ายในการปรับสภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัยของคนพิการไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ บาทต่อหลัง (๓) กรณีการปรับปรุงที่อยู่อาศัยจำเป็นต้องมีการเดินสายไฟฟ้า หรือติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าและประปาใหม่ ให้เบิกจ่ายเพิ่มขึ้นหลังละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	๑. การยื่นคำขอ การพิจารณาอนุมัติและการดำเนินการอื่นให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการ และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ เว้นแต่วงเงินค่าใช้จ่ายและรายการให้เป็นไปตามประกาศนี้ โดยดำเนินการทั้งการก่อสร้างใหม่ หรือการปรับปรุงซ่อมแซมบางส่วน หรือการจัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกตามความจำเป็นพิเศษสำหรับคนพิการรายนั้น ๒. การเบิกจ่ายค่าจ้างจัดทำป้ายไม่น้อยกว่าขนาด ๑๒ x ๒๔ นิ้ว หรือปรับขนาดได้ตามความเหมาะสม ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานที่รับเงินกองทุนฯ เป็นผู้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้มีการระบุชื่อได้รับการสนับสนุนและมีคำว่าได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำปี.... ด้วย ทั้งนี้ อาจเพิ่มเติมหน่วยงานต่าง ๆ ที่ร่วมดำเนินการก็ได้ เบิกได้ไม่เกิน ๘๐๐ บาทต่อหลัง ๓. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนสำหรับผู้มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านการก่อสร้าง โดยเบิกจ่ายให้แก่ผู้ที่จัดทำและลงนามในแบบ ปร.๔ หรือ ปร.๕ ไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อหลัง

ลำดับที่	รายการ	อัตราวางเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
			๔. การเบิกจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ในการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ ให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนที่ได้รับเงินกองทุนในขั้นตอนสุดท้าย ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งอาจซื้อเฉพาะวัสดุอุปกรณ์ ๕. จัดหาแรงงานท้องถิ่นดำเนินการโดยการจ่ายค่าตอบแทน ไม่เกินอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในท้องที่นั้น หรือดำเนินการจ้างเหมาทั้งหลัง ๖. กรณีไม่มีหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรเอกชนใดพร้อมดำเนินการในพื้นที่นั้น ให้คนพิการที่เป็นเจ้าของที่อยู่อาศัย/ผู้นำชุมชนจัดหาช่างเอกชนโดยส่งแบบรายการปรับปรุงและใบเสนอราคามาประกอบการอนุมัติจ้างและเบิกจ่ายเงินให้แก่เอกชนโดยตรงต่อไป ๗. การเบิกจ่ายค่าเดินสายไฟและประปาใหม่ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์เดียวกันกับค่าช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ๘. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้มาช่วยงานก่อสร้าง ได้แก่ ๘.๑ ค่าตอบแทนแรงงาน ๘.๒ ค่าตอบแทนแก่ผู้มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านการก่อสร้าง
๑๘	**๑๘.๓ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ในสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ/ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลออทิสติก/ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ/ศูนย์ส่งเสริมอาชีพคนพิการ/ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร รวมทั้งหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ดำเนินการเกี่ยวข้องกับคนพิการ**		
	๑๘.๓.๓ ค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพยาบาล	ค่าตอบแทนพิเศษ **- เวลากลางวัน** อัตราวางเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ ๑๒๕.- บาท/ชั่วโมง ไม่เกิน ๘ ชั่วโมงต่อวัน **- เวลากลางคืน** อัตราวางเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ ๑๐๐.- บาท/ชั่วโมง ไม่เกิน ๘ ชั่วโมงต่อวัน	๑. เวลากลางวัน ช่วงเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ใช้สำหรับบางหน่วยงานที่ไม่มีพยาบาลประจำอยู่หรือไม่เพียงพอ หรือปฏิบัติงานในวันหยุด) ๒. เวลากลางคืน - ช่วงเวลา ๑๖.๓๐ - ๐๐.๓๐ น. - ช่วงเวลา ๐๐.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
			๓. สำหรับพยาบาลจะเป็นบุคลากรของสถานคุ้มครองฯ หรือจากหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน และผู้ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพพยาบาลที่ทำงานอิสระและมีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามประกาศสภาการพยาบาลและประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง ๔. การจัดตารางปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงชั่วโมงรวมของการทำงานของพยาบาลหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานมากกว่า ๖๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือมากกว่า ๑๒ ชั่วโมงต่อเวร ติดต่อกัน ๓ วัน ๕. ให้พิจารณาตามความจำเป็นของหน่วยงานที่ต้องดูแลคนพิการระดับรุนแรงที่ต้องมีพยาบาลดูแล ไม่เกิน ๑ คน/เวร ๖. การเบิกจ่ายต้องไม่ซ้ำซ้อนกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่จ่ายในลักษณะเดียวกันและในช่วงระยะเวลาเดียวกัน หรือหากเป็นบุคลากรหน่วยงานต้องไม่ซ้ำซ้อนกับชั่วโมงการทำงานปกติ (เวลาปฏิบัติงานปกติ ๔๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์) ๗. ให้ผู้ปกครองสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ/หัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
๒๖	**ล่ามภาษามือ**		
	๒๖.๒ การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ช่วยปฏิบัติงานล่ามภาษามือ ประจำศูนย์บริการคนพิการจังหวัดและศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร		
	๒๖.๒.๑ ค่าตอบแทนจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานล่ามภาษามือ	อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท ต่อเดือน หรือต่องวด	๑. จบการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านล่ามภาษามือ ๒. จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรล่ามภาษามือ หรือผ่านการอบรมหลักสูตรล่ามภาษามือ ตามที่คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาล่ามภาษามือกำหนด หรือหลักสูตรอื่นที่คณะอนุกรรมการรับรอง แต่ยังไม่ได้รับเอกสารการจดแจ้งเป็นล่ามภาษามือ

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
			๓. สำหรับประจำศูนย์บริการคนพิการจังหวัด และศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร ๔. หน่วยงานละ ไม่เกิน ๑ อัตรา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศ พก. กำหนด
	๒๖.๓ ค่าตอบแทนพิเศษ การปฏิบัติงานล่ามภาษามือ หรือช่วยปฏิบัติงานล่ามภาษามือ	อัตราค่าตอบแทน ๒,๕๐๐ บาท	๑. จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ๒. ได้รับการจดแจ้งเป็นล่ามภาษามือตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการให้บริการล่ามภาษามือกำหนด ๓. จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเป็นล่ามภาษามือ หรือดำรงตำแหน่งล่ามภาษามือในสังกัด พก. หรือศูนย์บริการคนพิการประจำจังหวัด
๒๗	การให้บริการล่ามภาษามือให้แก่คนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมายผ่านรูปแบบหรือช่องทางดิจิทัลหรือโทรศัพท์แบบสมาร์ทโฟน	อัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือให้แก่คนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมายผ่านรูปแบบหรือช่องทางดิจิทัลหรือโทรศัพท์แบบสมาร์ทโฟน ครั้งละ ๕๕ บาท	๑. ล่ามภาษามือที่ให้บริการจะต้องเป็นล่ามภาษามือ ที่ได้รับการจดแจ้งเป็นล่ามภาษามือชุมชน และยังอยู่ในอายุ ณ วันที่ให้บริการ ๒. เป็นโครงการที่ดำเนินการโดยองค์กรเอกชนตามประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดให้องค์กรเอกชนเป็นหน่วยบริการล่ามภาษามือให้แก่คนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมายผ่านรูปแบบหรือช่องทางดิจิทัลหรือโทรศัพท์แบบสมาร์ทโฟน ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาล่ามภาษามือ ๓. จำนวนเงินที่จะสนับสนุนตามโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนให้ประมาณการจากผลการให้บริการล่ามภาษามือผ่านช่องทางดังกล่าวจริงเป็นรายครั้ง ส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการดำเนินการขององค์กรด้านคนพิการ

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
			หรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ รายการต่าง ๆ ดังกล่าว เป็นการเหมาจ่ายให้แก่หน่วยบริการเพื่อบริหารจัดการทั้งค่าล่ามภาษามือและค่าใช้จ่ายอื่นตามความจำเป็นในการให้บริการและการบริหารจัดการ ๔. เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินและการรายงานประกอบการเบิกจ่ายเป็นรายงวดทุก ๓ เดือน โดยให้ส่งเอกสารข้อมูลรายชื่อคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมายที่ได้ใช้บริการ ประเภทการให้บริการ วันที่ และช่วงเวลาการให้บริการ และลายมือชื่อล่ามภาษามือผู้ให้บริการสำหรับหน่วยนับการให้บริการโดยคำนวณเป็นรายครั้งที่ให้บริการแก่คนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมายโดยตรง และให้หมายความรวมถึงการให้บริการเพื่อประโยชน์ของคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมายรายนั้นด้วย ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการบันทึกการให้บริการในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทุกครั้งด้วย โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ชื่อผู้ใช้บริการ, เวลาเริ่มต้น – สิ้นสุด, เรื่องที่ขอใช้บริการ และล่ามผู้ให้บริการ เป็นต้น ๕. ให้มีการประเมินผลการให้บริการเมื่อครบ ๖ เดือน ๖. เป็นโครงการที่ไม่ซ้ำซ้อน หรือได้รับงบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่นในรายการเดียวกัน ๗. ล่ามภาษามือที่ให้บริการจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับรายการสนับสนุนล่ามภาษามือ ตามข้อ ๒๖.๑
๒๘	ค่าใช้จ่ายในเรื่องอื่นๆ ที่ก่อเกิดประโยชน์แก่คนพิการ	เสนอให้คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาเป็นรายกรณี และให้นำระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นใช้โดยอนุโลม	ให้เสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พิจารณาเป็นรายกรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณา ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด



ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงาน
หรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๔)

เพื่อให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการมีความสอดคล้องเป็นไปตามนโยบายด้านคนพิการ และครอบคลุมในรายการที่หน่วยงานหรือองค์กรคนพิการขอรับการสนับสนุน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ วรรคสอง และข้อ ๒๐ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับมติคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘ เมื่อวันพุธที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๔)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ๑) และ ๒) ของข้อที่ ๑๘.๑.๑ ในตารางแนบท้ายประกาศตามข้อ ๔ ของประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ใช้ความตามตารางท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ อัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายของแผนงานหรือโครงการที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการได้อนุมัติก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกันตพงศ์ รังษีสว่าง)
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

รายการค่าใช้จ่าย อัตราวงเงิน และเงื่อนไขการสนับสนุน
แนบท้ายประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง กำหนดอัตราวงเงิน และรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ
เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๔)
ฉบับลงวันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๑๘	**๑๘.๑ ค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือคนพิการและครอบครัวคนพิการที่ประสบภัย หรือภัยพิบัติ**		
	๑๘.๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการปรับสภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัยของคนพิการที่ประสบภัย หรือภัยพิบัติ		
	๑) ค่าก่อสร้าง/ค่าวัสดุอุปกรณ์/ค่าตอบแทนผู้มาช่วยงานในการปรับสภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัยของคนพิการ	(๑.๑) ค่าก่อสร้าง/วัสดุหลังละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และเมื่อรวมความช่วยเหลือของทุกหน่วยแล้วต้องไม่เกินมูลค่าความเสียหายของที่อยู่อาศัยซึ่งประสบภัย เว้นแต่กรณีปรับสภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัยของคนพิการเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิทธิการมีสิ่งอำนวยความสะดวกตามความจำเป็นเฉพาะบุคคลของคนพิการ จะออกแบบหรือปรับสภาพแวดล้อมโดยขอสนับสนุนตามรายการที่ ๑๕ ต่อไป (๑.๒) ค่าตอบแทนแก่ผู้มาช่วยงานก่อสร้างไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของค่าใช้จ่ายในการปรับสภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัยของคนพิการไม่เกินหลังละ ๓๐,๐๐๐ บาท	ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย ตามรายการลำดับที่ ๑๕ ของประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เว้นแต่กรณีความเสียหายของตัวบ้านเช่า ทั้งนี้ ให้ยื่นคำขอช่วยเหลือ ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดเหตุภัยหรือภัยพิบัติ
	๒) การเดินสายไฟฟ้า หรือติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า และประปา	กรณีการปรับปรุงที่อยู่อาศัยจำเป็นต้องมีการเดินสายไฟฟ้า หรือติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า ประปาใหม่ ให้เบิกจ่ายเพิ่มขึ้นหลังละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	



ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนโครงการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการ
ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ วรรคสอง แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบมติคณะทำงานพิจารณาโครงการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จึงออกประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนโครงการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนโครงการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้นต่อไปได้จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๔ อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนโครงการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการ ให้เป็นไปตามรายการค่าใช้จ่าย อัตราวงเงิน และเงื่อนไขการสนับสนุนแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจกำหนดแบบเอกสารและวิธีการในการปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอนันต์ ดนตรี)
รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาสวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิต
ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

รายการค่าใช้จ่าย อัตราวงเงิน และเงื่อนไขการสนับสนุน
แนบท้ายประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการประชาสัมพันธ์
ด้านคนพิการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ฉบับลงวันที่ ๓๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. กรอบอัตราค่าใช้จ่าย หมวดการผลิตสื่อ สื่อละคร / ซีรีส์ (สล.)

ลำดับที่	รายการที่สนับสนุน	ต่อหน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย	หมายเหตุ
งานเขียน ๑๕๐,๐๐๐ บาท				
สล.๑	เขียนบทและค้นคว้าข้อมูลประกอบการเขียนบท	๑ เรื่อง	๑๐๐,๐๐๐ บาท	
สล.๒	สิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์	๑ เรื่อง	๕๐,๐๐๐ บาท	
งานผลิต ๖๕,๐๐๐ บาท				
สล.๓	ผลิตคอนเทนต์	๑ ตอน	๒๐,๐๐๐ บาท	
สล.๔	ผู้อำนวยการสร้างและควบคุมการผลิต	๑ ตอน	๒๐,๐๐๐ บาท	
สล.๕	ผู้จัดการกองถ่าย	๑ ตอน	๑๕,๐๐๐ บาท	
สล.๖	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสร้างฯ	๑ ตอน	๑๐,๐๐๐ บาท	
งานกำกับ ๕๐,๒๕๐ บาท				
สล.๗	ผู้กำกับ	๑ ตอน	๒๕,๐๐๐ บาท	
สล.๘	ผู้ร่างภาพที่จะปรากฏบนจอภาพยนต์ (พิจารณาเป็นเฟรม)	๑ เฟรม	๒๕๐ บาท	
สล.๙	ผู้คัดเลือกนักแสดง	๑ ตอน	๑๐,๐๐๐ บาท	
สล.๑๐	ผู้ช่วยผู้คัดเลือกนักแสดง	๑ ตอน	๕,๐๐๐ บาท	
สล.๑๑	ผู้ช่วยรายวันผู้คัดเลือกนักแสดง	๑ วัน	๑,๐๐๐ บาท	
สล.๑๒	ผู้บันทึกเทปการแสดงสำหรับการคัดเลือกนักแสดง	๑ วัน	๑,๐๐๐ บาท	
สล.๑๓	ผู้สอนการแสดง	๑ วัน	๕,๐๐๐ บาท	
สล.๑๔	ผู้สอนการแสดงสำหรับ ๓ ชั่วโมง	๓ ชั่วโมง	๓,๐๐๐ บาท	
เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต ๔๓,๐๐๐ บาท				
สล.๑๕	ผู้จัดการหน่วยกองถ่าย	๑ ตอน	๑๕,๐๐๐ บาท	
สล.๑๖	ผู้ช่วยผู้กำกับหนึ่ง	๑ ตอน	๑๐,๐๐๐ บาท	
สล.๑๗	ผู้ช่วยผู้กำกับสอง	๑ ตอน	๕,๐๐๐ บาท	
สล.๑๘	ผู้ช่วยผู้กำกับสาม	๑ ตอน	๓,๐๐๐ บาท	
สล.๑๙	ผู้กำกับบท	๑ ตอน	๑๐,๐๐๐ บาท	

๑

ลำดับที่	รายการที่สนับสนุน	ต่อหน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย	หมายเหตุ
ผู้ประสานงานการผลิต ๕,๐๐๐ บาท				
สล.๒๐	ผู้ประสานงานการผลิต	๑ ตอน	๕,๐๐๐ บาท	
ออกแบบฉาก ๓๐,๐๐๐ บาท				
สล.๒๑	ผู้ออกแบบงานสร้าง	๑ ตอน	๑๐,๐๐๐ บาท	
สล.๒๒	ผู้กำกับฝ่ายศิลป์	๑ ตอน	๑๐,๐๐๐ บาท	
สล.๒๓	ออกแบบสื่อ	๑ ตอน	๑๐,๐๐๐ บาท	
อุปกรณ์และตกแต่งฉาก ๒๕,๐๐๐ บาท				
สล.๒๔	หัวหน้าอุปกรณ์และวัสดุ	๑ ตอน	๑๐,๐๐๐ บาท	
สล.๒๕	ผู้ช่วยสนับสนุน	๑ ตอน	๑๐,๐๐๐ บาท	
สล.๒๖	ผู้จัดซื้ออุปกรณ์และวัสดุ	๑ ตอน	๕,๐๐๐ บาท	
เจ้าหน้าที่ดูแลเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย ๑๕,๕๐๐ บาท				
สล.๒๗	ผู้ออกแบบเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย	๑ ตอน	๑๐,๐๐๐ บาท	
สล.๒๘	ผู้จัดคิวเสื้อผ้าเครื่องแต่ง	๑ ตอน	๕,๐๐๐ บาท	
สล.๒๙	ผู้ช่วยออกแบบเสื้อผ้า รายวัน	๑ วัน	๕๐๐ บาท	
เจ้าหน้าที่ฝ่ายสถานที่ ๑๔,๕๐๐ บาท				
สล.๓๐	ผู้จัดการจัดหาสถานที่ถ่ายทำ	๑ ตอน	๙,๐๐๐ บาท	
สล.๓๑	เจ้าหน้าที่จัดหาสถานที่	๑ ตอน	๕,๐๐๐ บาท	
สล.๓๒	ค่าแรงและค่าสำรวจพื้นที่	๑ วัน	๕๐๐ บาท	
ช่างแต่งหน้า & ช่างผม ๒๔,๐๐๐ บาท				
สล.๓๓	ช่างแต่งหน้าหลัก	๑ วัน	๓,๕๐๐ บาท	
สล.๓๔	ผู้ช่วยช่างแต่งหน้า	๑ วัน	๓,๕๐๐ บาท	
สล.๓๕	ช่างทำผม	๑ วัน	๓,๕๐๐ บาท	
สล.๓๖	ผู้ช่วยช่างทำผม	๑ วัน	๓,๕๐๐ บาท	
สล.๓๗	ช่างแต่งหน้าเอฟเฟค	๑ วัน	๕,๐๐๐ บาท	
สล.๓๘	ผู้ช่วยช่างแต่งหน้าเอฟเฟค	๑ วัน	๕,๐๐๐ บาท	
ฝ่ายไฟฟ้า ๓,๕๐๐ บาท				
สล.๓๙	ผู้กำกับแสง	๑ วัน	๓,๕๐๐ บาท	
ฝ่ายกล้อง ๑๙,๐๐๐ บาท				
สล.๔๐	ผู้กำกับภาพ	๑ วัน	๘,๐๐๐ บาท	
สล.๔๑	ช่างภาพ	๑ วัน	๕,๐๐๐ บาท	
สล.๔๒	ผู้ช่วยช่างกล้อง	๑ วัน	๑,๐๐๐ บาท	
สล.๔๓	ตากล้อง	๑ วัน	๕,๐๐๐ บาท	
ฝ่ายเสียง ๘,๐๐๐ บาท				
สล.๔๔	ผสมเสียง	๑ วัน	๕,๐๐๐ บาท	
สล.๔๕	คนถือไมค์ในกองถ่าย	๑ วัน	๓,๐๐๐ บาท	

ลำดับที่	รายการที่สนับสนุน	ต่อหน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย	หมายเหตุ
ฝ่ายสถานที่และขนส่ง ๖,๐๐๐ บาท				
สล.๔๖	Art Dept Truck / Location Mgr Car	๑ วัน	๒,๐๐๐ บาท	
สล.๔๗	ค่าจ้างรถตู้ (รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าผ่านทางพิเศษ)	๑ วัน	๔,๐๐๐ บาท	
ตัดต่อ ๓๕,๐๐๐ บาท				
สล.๔๘	คนตัดต่อ	๑ ตอน	๑๐,๐๐๐ บาท	
สล.๔๙	คนควบคุมงานหลังการผลิต	๑ ตอน	๑๐,๐๐๐ บาท	
สล.๕๐	ออกแบบตัวอย่างภาพยนตร์หรือละคร	๑ ตอน	๑๕,๐๐๐ บาท	
ดนตรี ๕๐,๐๐๐ บาท				
สล.๕๑	นักแต่งเพลง	๑ งาน	๕๐,๐๐๐ บาท	
เทคนิคพิเศษ เช่น ภาพ ๓ มิติ ๕๐,๐๐๐ บาท				
สล.๕๒	ควบคุมงานกราฟฟิก	๑ งาน	๕๐,๐๐๐ บาท	

๓

๒. กรอบอัตราค่าใช้จ่าย หมวดการผลิตสื่อ สื่อบทเพลง (สพ.)

ลำดับที่	รายการที่สนับสนุน	ต่อหน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย	หมายเหตุ
การผลิตสื่อ สื่อบทเพลง (สพ.) ๑๑๕,๕๐๐ บาท				
สพ.๑	ค่าประพันธ์คำร้อง	๑ งาน	๕,๐๐๐ บาท	
สพ.๒	ค่าประพันธ์ทำนอง	๑ งาน	๑๐,๐๐๐ บาท	
สพ.๓	ค่าเรียบเรียงประสานเสียง	๑ งาน	๑๐,๐๐๐ บาท	
สพ.๔	ค่าขับร้อง (ขึ้นอยู่กับประสบการณ์และชื่อเสียงของศิลปิน)	๑ งาน	๕๐,๐๐๐ บาท	
สพ.๕	ค่า Mix Master เสียง	๑ งาน	๕,๐๐๐ บาท	
สพ.๖	ค่าบันทึกห้องเสียง	๑ งาน	๘,๕๐๐ บาท	
สพ.๗	ค่านักดนตรี (ต่อคน/ต่อชนิดเครื่องดนตรี)	๑ งาน	๕,๐๐๐ บาท	
สพ.๘	ค่าคอรัส	๑ งาน	๕,๐๐๐ บาท	
สพ.๙	ค่า Edit เสียงร้อง	๑ เพลง	๒,๐๐๐ บาท	
สพ.๑๐	ค่า PRODUCER	๑ งาน	๑๕,๐๐๐ บาท	

๔

๓. กรอบอัตราค่าใช้จ่าย การจ้างดารานักแสดง หรือผู้มีชื่อเสียง ละคร โฆษณา อีเวนต์ (สด)

ลำดับที่	รายการที่สนับสนุน	ต่อหน่วย	อัตราค่าใช้จ่าย	หมายเหตุ
ละคร / โฆษณา / งาน				
สด.๑	A+ พระเอก นางเอกระดับ Superstar + ดาวค้างฟ้า + ความนิยม		๑๕๐,๐๐๐ บาท	
สด.๔	A พระเอก นางเอกระดับ Superstar + ฐานแฟนคลับ		๘๐,๐๐๐ บาท	
สด.๓	B		๕๐,๐๐๐ บาท	
สด.๔	C		๒๕,๐๐๐ บาท	

๕

๔. กรอบอัตราการประชาสัมพันธ์ ผ่านสถานีโทรทัศน์ สถานีวิทยุ หนังสือพิมพ์ โปสเตอร์ และแผ่นพับ ฯลฯ

๔.๑ สถานีโทรทัศน์ ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท

รายการ	ช่วงเวลาแพร่ภาพ				หมายเหตุ
	ระดับ A	ระดับ B	ระดับ C	ระดับ D	
๑. ค่าบริการเผยแพร่รายการ (ความยาว ๕๐ นาที) *ความยาวเกิน ๕๐ นาที ชั่วโมงแรกคิดตามอัตรา ๕๐ นาที เศษของชั่วโมงให้คิดตามเกณฑ์ ๒๕ นาที หรือ ๕๐ นาที แล้วแต่กรณี	ชั่วโมงละไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท	ชั่วโมงละไม่เกิน ๙๕,๐๐๐ บาท	ชั่วโมงละไม่เกิน ๗๕,๘๐๐ บาท	ชั่วโมงละไม่เกิน ๕๕,๐๐๐ บาท	
๒. ค่าบริการเผยแพร่ VTR Logo ความยาวไม่เกิน ๑๐ วินาที	ครั้งละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	ครั้งละไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาท	ครั้งละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท	ครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท	
๓. ค่าบริการเผยแพร่ Logo ความยาวไม่เกิน ๑๐ วินาที	ครั้งละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท	ครั้งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท	ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท	ครั้งละไม่เกิน ๗๕๐ บาท	
๔. ค่าเผยแพร่สกู๊ปข่าว และรายงานพิเศษ ความยาวไม่เกิน ๓ นาที	ครั้งละไม่เกิน ๓๕,๐๐๐ บาท	ครั้งละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท			

หมายเหตุ : สถานีโทรทัศน์ช่วงเวลาแพร่ภาพ มี ๔ ระดับ ได้แก่

๑. ระดับ A

๑๘.๐๐ - ๒๓.๐๐ น. (จันทร์ - อาทิตย์)

๒. ระดับ B

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. (จันทร์ - ศุกร์)
๑๐.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. (เสาร์ - อาทิตย์)
๒๓.๐๐ - ๒๔.๐๐ น. (จันทร์ - อาทิตย์)

๓. ระดับ C

๐๔.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. (จันทร์ - อาทิตย์)
๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (จันทร์ - ศุกร์)
๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. (จันทร์ - ศุกร์)

๔. ระดับ D

๒๔.๐๐ - ๐๔.๐๐ น. (จันทร์ - อาทิตย์)

๖

๔.๒ สถานีวิทยุ ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

หน่วย : บาท

รายการ	ช่วงการเสนอ/ระบบ	อัตราค่าใช้จ่าย (ต่อครั้ง)	หมายเหตุ
๑. การเผยแพร่สปอต			
เขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล	ช่วงข่าวภาคหลัก	๕,๐๐๐ บาท	
	ช่วงข่าวต้นชั่วโมง	๒,๐๐๐ บาท	
	ช่วงในรายการ	๑,๐๐๐ บาท	
เครือข่ายทั่วประเทศ	ช่วงข่าวต้นชั่วโมง	ครั้งละไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท	
เขตต่างจังหวัด	ระบบ FM	๑๐๐ บาท	
	ระบบ AM	๕๐ บาท	
๒. ค่าเผยแพร่ สารคดี บทความ			
เขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล	๑-๒ นาที	๓,๐๐๐ บาท	
	๒-๕ นาที	๔,๐๐๐ บาท	
เขตต่างจังหวัด	ระบบ FM	๕๐๐ บาท	
	ระบบ AM	๓๐๐ บาท	

หมายเหตุ : ๑. สปอตความยาวครั้งละไม่เกิน ๓๐ วินาที
๒. สารคดี บทความ ความยาวครั้งละไม่เกิน ๕ นาที

๔.๓ ค่าโฆษณาผ่านทางสื่อป้ายโฆษณาไวนิล

ชนิด	ขนาดป้ายโฆษณา		หมายเหตุ
	๑ – ๑๐ ตารางเมตร	๑๐ ตารางเมตรขึ้นไป	
ไวนิลทึบแสง	ไม่เกิน ๓๕๖ บาท	ไม่เกิน ๓๒๖ บาท	
ไวนิลโปร่งแสง	ไม่เกิน ๕๘๓ บาท	ไม่เกิน ๕๕๖ บาท	

หมายเหตุ : - ป้ายโฆษณาผ้าใบไวนิลอิงค์เจ็ทภายนอกอาคาร (Vinyl inkjet Outdoor)
- พิมพ์ที่ความละเอียดอย่างต่ำ ๑๒๐๐ dpi
- เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ไม่รวมค่าออกแบบ ค่าอุปกรณ์และค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง

๗



๔.๔ **โปสเตอร์** ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

จำนวน (แผ่น)	ขนาด (เซนติเมตร)	ชนิดกระดาษอาร์ตมัน (ราคาไม่เกิน)		หมายเหตุ
		๑๓๐ gsm.	๑๖๐ gsm.	
๑ - ๓,๐๐๐	A๓ (๒๙.๗ x ๔๒)	๓.๐๓ บาท	๓.๒๙ บาท	
	A๒ (๔๒ x ๕๙.๔)	๕.๒๗ บาท	๕.๑๖ บาท	
๓,๐๐๑ - ๕,๐๐๐	A๓ (๒๙.๗ x ๔๒)	๒.๒๗ บาท	๒.๕๐ บาท	
	A๒ (๔๒ x ๕๙.๔)	๔.๔๑ บาท	๓.๙๓ บาท	
๕,๐๐๑ ขึ้นไป	A๓ (๒๙.๗ x ๔๒)	๑.๘๓ บาท	๒.๑๗ บาท	
	A๒ (๔๒ x ๕๙.๔)	๓.๘๓ บาท	๓.๗๒ บาท	

หมายเหตุ : ราคาสำหรับพิมพ์ออฟเซ็ต ๔ สี ๑ ด้าน และรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๔.๕ **แผ่นพับ** ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

จำนวน (แผ่น)	ขนาด (เซนติเมตร)	ชนิดกระดาษอาร์ตมัน (ราคาไม่เกิน)		หมายเหตุ
		๑๓๐ gsm.	๑๖๐ gsm.	
๑ - ๓,๐๐๐	A๔ พับครึ่งเป็น A๕ (๒๙.๗ x ๒๑) เป็น (๑๔.๘ x ๒๑)	๑.๘๗ บาท	๑.๙๖ บาท	
	A๓ พับครึ่งเป็น A๔ (๒๙.๗ x ๔๑) เป็น (๒๙.๗ x ๒๑)	๓.๑๕ บาท	๓.๓๒ บาท	
๓,๐๐๑ - ๕,๐๐๐	A๔ พับครึ่งเป็น A๕ (๒๙.๗ x ๒๑) เป็น (๑๔.๘ x ๒๑)	๑.๔๑ บาท	๑.๔๘ บาท	
	A๓ พับครึ่งเป็น A๔ (๒๙.๗ x ๔๑) เป็น (๒๙.๗ x ๒๑)	๒.๔๓ บาท	๒.๗๑ บาท	
๕,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐	A๔ พับครึ่งเป็น A๕ (๒๙.๗ x ๒๑) เป็น (๑๔.๘ x ๒๑)	๑.๒๐ บาท	๑.๓๒ บาท	
	A๓ พับครึ่งเป็น A๔ (๒๙.๗ x ๔๑) เป็น (๒๙.๗ x ๒๑)	๑.๙๖ บาท	๒.๒๗ บาท	
๑๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐	A๔ พับครึ่งเป็น A๕ (๒๙.๗ x ๒๑) เป็น (๑๔.๘ x ๒๑)	๐.๙๘ บาท	๑.๐๘ บาท	
	A๓ พับครึ่งเป็น A๔ (๒๙.๗ x ๔๑) เป็น (๒๙.๗ x ๒๑)	๑.๗๑ บาท	๒.๐๔ บาท	

จำนวน (แผ่น)	ขนาด (เซนติเมตร)	ชนิดกระดาษอาร์ตมัน (ราคาไม่เกิน)		หมายเหตุ
		๑๓๐ gsm.	๑๖๐ gsm.	
๕๐,๐๐๑ ขึ้นไป	A๔ พับครึ่งเป็น A๕ (๒๙.๗ x ๒๑) เป็น (๑๔.๘ x ๒๑)	๐.๙๖ บาท	๐.๙๐ บาท	
	A๓ พับครึ่งเป็น A๔ (๒๙.๗ x ๔๑) เป็น (๒๙.๗ x ๒๑)	๑.๙๐ บาท	๒.๐๕ บาท	

หมายเหตุ : ราคาสำหรับพิมพ์ออฟเซ็ท ๔ สี ๒ ด้าน และรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๔.๖ แผ่นพับ ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

ภาษาที่แปล	อัตราค่าใช้จ่าย	หมายเหตุ
แปลจากอังกฤษเป็นไทย	๓๒๐ บาท	
แปลจากไทยเป็นอังกฤษ	๓๓๐ บาท	
แปลจากภาษาอื่น (นอกจากภาษาอังกฤษ) เป็นภาษาไทย	๖๕๐ บาท	
แปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอื่น (นอกจากภาษาอังกฤษ)	๖๑๐ บาท	

หมายเหตุ : ราคาข้างต้นเป็นราคาการแปลเอกสารซึ่งใช้ตัวอักษร Angsana New ขนาด ๑๖ หรือเทียบเท่า และรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๔.๗ หนังสือพิมพ์ ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

(๑) รูปแบบตีพิมพ์

ขนาดคอลัมน์	ประเภท	ราคาต่อคอลัมน์	หมายเหตุ
๖ X ๑๐ นิ้ว	ขาวดำ	๖๑,๑๐๐ บาท	
	สี	๙๔,๑๐๐ บาท	
๑๒ X ๑๐ นิ้ว	ขาวดำ	๑๑๘,๐๐๐ บาท	
	สี	๑๗๐,๙๐๐ บาท	
๑๒ X ๒๐ นิ้ว	ขาวดำ	๒๓๔,๕๐๐ บาท	
	สี	๓๒๔,๕๐๐ บาท	

หมายเหตุ : ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

(๒) รูปแบบออนไลน์

อัตราไม่เกิน ๕,๔๐๐ บาท / ครั้ง

หมายเหตุ : - ราคาดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
- ราคาดังกล่าวไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่น เช่น Re-write, Photo Shooting, Interview, Create content ฯลฯ
- ราคาดังกล่าวครอบคลุมเฉพาะการโฆษณาผ่านเว็บไซต์ของสำนักพิมพ์เท่านั้น

๕. ค่าใช้จ่ายในการผลิตสื่อโฆษณาทางโทรทัศน์ และวิทยุ

๕.๑ ค่าผลิตสื่อโฆษณาทางโทรทัศน์ ตั้งงบประมาณตามอัตรา ดังนี้

ชนิด	อัตราค่าใช้จ่าย	หมายเหตุ
๑. สปอตทั่วไปลักษณะบรรยายประกอบภาพ	๓๐,๐๐๐ บาท	
๒. สปอตเชิงละครที่มีบทสนทนาพร้อมตัวแสดง	๑๐๐,๐๐๐ บาท	
๓. สารคดีสั้นและรายการสั้นทั่วไป	๖๐,๐๐๐ บาท	

หมายเหตุ : - สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร)
- สปอตความยาวไม่เกิน ๖๐ วินาที
- สารคดีสั้น และรายการสั้นทั่วไปความยาวไม่เกิน ๕ นาที

๕.๒ ค่าผลิตสื่อโฆษณาทางวิทยุ ตั้งงบประมาณตามกำหนด ดังนี้

รายละเอียด	อัตราค่าใช้จ่าย	หมายเหตุ
ผลิตสปอต ๓๐ นาที		
- ภาษาไทย	สปอตละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	
- ภาษาอังกฤษ	สปอตละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	
ผลิตสารคดี		
- ความยาว ๑ - ๒ นาที	ตอนละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	
- ความยาว ๒ - ๕ นาที	ตอนละไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท	
- ความยาว ๓ - ๕ นาที	ตอนละไม่เกิน ๙,๐๐๐ บาท	

๑๐

๕.๓ อัตราการให้บริการประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุ ตั้งงบประมาณตามกำหนด ดังนี้

ลำดับ	รูปแบบ	หน่วยนับ	อัตราค่าบริการ (บาท)		หมายเหตุ
๑	การแบ่งเวลาให้ดำเนินรายการ ระบบ เอฟ.เอ็ม.		A	B	
	๑.๑ เผยแพร่รายการ ๒๕ - ๓๐ นาที (ออกอากาศทั่วประเทศ) - วันจันทร์ วันศุกร์ - สัปดาห์ละ ๑ วัน	เดือนละ	 ๘๐,๐๐๐ บาท ๑๘,๐๐๐ บาท	 ๗๐,๐๐๐ บาท ๑๖,๐๐๐ บาท	
	๑.๒ เผยแพร่รายการ ๕๐ - ๖๐ นาที (ออกอากาศทั่วประเทศ) - วันจันทร์ วันศุกร์ - สัปดาห์ละ ๑ วัน	เดือนละ	 ๑๖๐,๐๐๐ บาท ๓๖,๐๐๐ บาท	 ๑๔๐,๐๐๐ บาท ๓๐,๐๐๐ บาท	

หมายเหตุ : A หมายถึง ช่วงเวลา ๐๕.๐๐ - ๒๐.๓๐ น.
B หมายถึง ช่วงเวลา ๒๐.๓๐ - ๐๕.๐๐ น.

ทั้งนี้ ราคาพิจารณาให้เป็นดุลยพินิจคณะทำงานพิจารณาโครงการประชาสัมพันธ์ฯ / คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนฯ

๑๑



ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือ

อาศัยอำนาจตามในข้อ ๒๐ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยบริการล่ามภาษามือ พ.ศ. ๒๕๖๑ อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จึงออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การใช้บริการทางการแพทย์และการสาธารณสุข การสมัครงานหรือการติดต่อประสานงานด้านการประกอบอาชีพ หรือการร้องทุกข์ การกล่าวโทษ หรือเป็นพยานในชั้นพนักงานสอบสวน หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายอื่น งานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรแสดงตนอื่น ๆ ตามกฎหมาย การจัดทำนิติกรรมสัญญาและขออนุมัติหรืออนุญาตต่างๆ การขอความช่วยเหลือทางกฎหมาย การให้ปากคำต่อเจ้าพนักงานตามกฎหมาย และการไกล่เกลี่ยเพื่อระงับข้อพิพาทต่าง ๆ การขอรับบริการสาธารณะอื่น เพื่อสนองตอบความจำเป็นพื้นฐานของคนพิการ และบุคคลในครอบครัว ซึ่งต้องอยู่ในความดูแลของคนพิการให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตราไม่ต่ำกว่าชั่วโมงละ สามร้อยบาท และไม่เกินชั่วโมงละ ห้าร้อยบาท

การนับระยะเวลาเพื่อคำนวณค่าตอบแทนในแต่ละครั้งให้นับตั้งแต่เวลาเริ่มปฏิบัติงานจริงจนถึงเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงาน เมื่อรวมระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วมีเศษของชั่วโมง หากมีเศษของชั่วโมงถึงครึ่งชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง ถ้าไม่ถึงครึ่งชั่วโมงให้ปัดทิ้ง

ล่ามภาษามือที่ได้รับค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้งดเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

ข้อ ๒ การเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม รวมทั้งเป็นผู้บรรยายโดยหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชนเป็นผู้จัดซึ่งมีคนพิการทางการได้ยินเข้าร่วม ให้จ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริงอัตราชั่วโมงละหกร้อยบาท ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินสองคนต่อชั่วโมง ไม่เกินหกชั่วโมงต่อวัน และในกรณีที่ประชุมกลุ่มย่อยให้จ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริงอัตราชั่วโมงละหกร้อยบาท โดยให้เบิกจ่ายได้กลุ่มละไม่เกินหนึ่งคน

การประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรมที่มีผู้เข้าร่วมประชุม หรือผู้บรรยายใช้ภาษาต่างประเทศและล่ามภาษามือต้องแปลภาษาต่างประเทศเป็นภาษามือโดยตรง อัตราการจ่ายค่าตอบแทนล่ามภาษามือให้ดุลพินิจของอธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการพิจารณา โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

ข้อ ๓ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนล่ามภาษามือ ซึ่งมิได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของทางราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสมคิด สมศรี)
อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ



ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือชุมชน

ตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือ และคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาล่ามภาษามือได้ออกประกาศ เรื่อง กำหนดการให้บริการล่ามภาษามือในบริการอื่นใด นั้น

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๒๐ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยบริการล่ามภาษามือ พ.ศ. ๒๕๖๑ อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจึงออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือชุมชน โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือชุมชน”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ การใช้บริการทางการแพทย์และการสาธารณสุข การสมัครงานหรือการติดต่อประสานงานด้านการประกอบอาชีพ หรือการร้องทุกข์ การกล่าวโทษ หรือเป็นพยานในชั้นพนักงานสอบสวนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายอื่น การขอรับบริการสาธารณะอื่น เพื่อสนองตอบความจำเป็นพื้นฐานของคนพิการ และบุคคลในครอบครัว ซึ่งต้องอยู่ในความดูแลของคนพิการ งานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน การขอใบอนุญาตขับขี่รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ หรือบัตรแสดงตนอื่น ๆ ตามกฎหมาย การจัดทำนิติกรรมสัญญาและขออนุมัติหรืออนุญาตต่าง ๆ การขอความช่วยเหลือทางกฎหมาย การให้ปากคำต่อเจ้าพนักงานตามกฎหมาย และการไกล่เกลี่ยเพื่อระงับข้อพิพาทต่าง ๆ รวมถึงการยื่นคำฟ้องหรือคำให้การในชั้นศาลในฐานะเป็นโจทก์ จำเลย หรือพยานบุคคล การฝึกงาน ฝึกสอน หรือการสอบวัดผล เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่การจัดบริการในสถาบันการศึกษา ให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตราไม่ต่ำกว่าชั่วโมงละสามร้อยบาท และไม่เกินชั่วโมงละห้าร้อยบาท

กรณีคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมายที่มีความจำเป็นต้องใช้ล่ามภาษามือหูหนวกและล่ามภาษามือหูดีในการแปลควบคู่กัน ให้จ่ายค่าตอบแทนต่อคน ในอัตราเดียวกับวรรคหนึ่ง

ล่ามภาษามือชุมชนที่ได้รับค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้งดเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทาง

ข้อ ๕ การเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม รวมทั้งเป็นผู้บรรยายโดยหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชนเป็นผู้จัดซึ่งมีคนพิการทางการได้ยินเข้าร่วม ให้จ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริง อัตราชั่วโมงละหกร้อยบาท ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินสองคนต่อชั่วโมง ไม่เกินหกชั่วโมงต่อวัน และในกรณีที่ประชุมกลุ่มย่อยให้จ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริงอัตราชั่วโมงละหกร้อยบาท โดยให้เบิกจ่ายได้กลุ่มละไม่เกินหนึ่งคน

การประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรมที่มีผู้เข้าร่วมประชุม หรือผู้บรรยายใช้ภาษาต่างประเทศและล่ามภาษามือต้องแปลภาษาต่างประเทศเป็นภาษามือโดยตรง อัตราการจ่ายค่าตอบแทนล่ามภาษามือให้ดุลพินิจของอธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการพิจารณา โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

ข้อ ๖ การนับระยะเวลาเพื่อคำนวณค่าตอบแทนในแต่ละครั้งให้นับตั้งแต่เวลาเริ่มปฏิบัติงานจริง จนถึงเวลาสิ้นสุดการปฏิบัติงาน เมื่อรวมระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วมีเศษของชั่วโมง หากมีเศษของชั่วโมงถึงครึ่งชั่วโมงให้นับเป็นหนึ่งชั่วโมง ถ้าไม่ถึงครึ่งชั่วโมงให้ปัดทิ้ง

ข้อ ๗ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนล่ามภาษามือ ซึ่งมิได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของทางราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวสนธยา บุณยภูษิต)
รองอธิบดี รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

หน้า ๓๖
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๙๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน หลักเกณฑ์การจัดทำรายงานทางการเงิน มาตรฐานเกี่ยวกับการเงิน การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รวมถึงมาตรฐานเกี่ยวกับการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๑) (๗) (๘) และ (๙) มาตรา ๑๗ มาตรา ๓๐ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การบริหารพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของทุนหมุนเวียนให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ทุนหมุนเวียนบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๒ ทุนหมุนเวียนใดมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการก่อน

ส่วนที่ ๑
มาตรฐานการเงิน

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนนำเงินของทุนหมุนเวียนฝากกระทรวงการคลัง โดยให้เปิดบัญชีเงินฝากไว้ที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ชื่อ “บัญชี ...(ชื่อทุนหมุนเวียน)...” เพื่อฝากเงินของทุนหมุนเวียนและห้ามมิให้นำเงินไปใช้จ่ายก่อนส่งเข้าบัญชีเงินฝาก

หน้า ๓๗
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๙๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ในกรณีที่มีความจำเป็น หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งอาจขอเปิดบัญชีเงินฝากไว้ ณ ธนาคารพาณิชย์ในชื่อบัญชีเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง เพื่อไว้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนนำเงินที่ทุนหมุนเวียนได้รับส่งเข้าบัญชีเงินฝากของทุนหมุนเวียนภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน

ข้อ ๕ ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา แผนการปฏิบัติงาน ประมาณการรายรับประจำปี ประมาณการรายจ่ายประจำปี และประมาณการกระแสเงินสด เสนอต่อคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยหกสิบวันก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี และให้ส่งกระทรวงการคลังอย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการใช้จ่ายเงิน

การปรับปรุงหรือแก้ไขแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร และต้องส่งให้กระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๖ การนำเงินทุนหมุนเวียนไปดำเนินการเพื่อหาผลประโยชน์ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง และให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์

(๒) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล พันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย หรือรัฐวิสาหกิจ

(๓) ซื้อตราสารแห่งหนี้โดยมีกระทรวงการคลังรับรอง หรืออาวัล หรือค้ำประกันเงินต้นและดอกเบี้ย

(๔) การดำเนินการเพื่อหาผลประโยชน์อื่นที่นอกเหนือจาก (๑) (๒) และ (๓)

ให้กระทรวงการคลังรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการเพื่อทราบเป็นระยะ

ส่วนที่ ๒
มาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ข้อ ๗ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๘ ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนแต่ละขั้นตอนต้องดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส วางตัวเป็นกลาง และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีมาตรการในการป้องกันการสมยอมในการเสนอราคา การเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือการเป็นผู้กระทำการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงคุณภาพ ความต้องการของผู้ใช้ ประสิทธิภาพในการใช้งาน ความสามารถในการติดตามผลการปฏิบัติงาน และราคาที่เหมาะสม โดยถือประโยชน์ของทางราชการและทุนหมุนเวียนเป็นสำคัญ

หน้า ๓๘
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๙๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ส่วนที่ ๓
มาตรฐานการบัญชีและการรายงานทางการเงิน

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการบริหารวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถจัดทำรายงานทางการเงิน แสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

ข้อ ๑๐ ให้ทุนหมุนเวียนมีหน้าที่จัดทำและส่งข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการบริหารจัดทำรายงานทางการเงินของทุนหมุนเวียนส่งผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ปีบัญชีของทุนหมุนเวียนให้เป็นไปตามปีงบประมาณ เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะประกาศกำหนดเป็นอย่างอื่นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการบริหารนำส่งรายงานทางการเงินพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีต่อกระทรวงการคลังภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี

ส่วนที่ ๔
มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนและคณะกรรมการบริหารจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ของทุนหมุนเวียน ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หรือมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนอาจจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน หรือมอบหมายให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐทำหน้าที่ตรวจสอบภายในการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนก็ได้

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการบริหารอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตรวจสอบ เพื่อกำกับดูแลติดตามการดำเนินงานตรวจสอบภายใน ภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

คณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง ประกอบด้วย ประธานอนุกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการคนใดคนหนึ่งในคณะกรรมการบริหาร และอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่าสองคน และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

หน้า ๓๙
เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๙๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการบริหารจัดให้มีกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ การรายงาน และมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนขอบเขตการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในทั้งนี้ ต้องกำหนดให้สอดคล้องกับกฎ ระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๕ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนดำเนินการตามข้อ ๓ ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๖ บรรดาทุนหมุนเวียนใดที่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้นำเงินของทุนหมุนเวียนฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ในวันก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนนั้นดำเนินการนำเงินของทุนหมุนเวียนกลับมาฝากไว้กับกระทรวงการคลังโดยเข้าบัญชีเงินฝากตามข้อ ๓ วรรคหนึ่ง ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ เว้นแต่กรณีที่เงินฝากธนาคารพาณิชย์นั้นมีกำหนดห้วงเวลาการฝากถอนไว้อย่างแน่นอน ให้นำกลับมาฝากเข้าบัญชีตามข้อ ๓ วรรคหนึ่ง เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการฝากถอนดังกล่าว

ข้อ ๑๗ กรณีที่ทุนหมุนเวียนใดมีการนำเงินไปหาผลประโยชน์ไว้ก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการจัดหาผลประโยชน์นั้นแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๖ ของประกาศนี้ เว้นแต่จะได้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐
อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

หน้า ๒๑
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๘๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑ เมษายน ๒๕๖๒

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การนำเงินทุนหมุนเวียนไปฝากไว้ ณ ธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ และกำหนดให้การตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียนเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๑) (๗) และ (๘) มาตรา ๓๐ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงินและการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงินและการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ในกรณีที่มีความจำเป็น หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งอาจขอเปิดบัญชีเงินฝากไว้ ณ ธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐในชื่อบัญชีเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง เพื่อไว้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง”

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงินและการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ”

หน้า ๒๒
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๘๐ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑ เมษายน ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่ง ของข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงินและการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนและคณะกรรมการบริหารจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ของทุนหมุนเวียน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หรือมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

หน้า ๓๔
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๘๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒ เมษายน ๒๕๖๒

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

เรื่อง การกำหนดให้ทุนหมุนเวียนนำเงินที่ฝากกระทรวงการคลังไปหาผลประโยชน์

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้ทุนหมุนเวียนนำเงินที่ฝากไว้กับกระทรวงการคลังไปหาผลประโยชน์ได้ตามหลักเกณฑ์และภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้กรมบัญชีกลางพิจารณากำหนดวงเงินที่ทุนหมุนเวียนสามารถนำเงินที่ฝากไว้กับกระทรวงการคลังไปหาผลประโยชน์แล้วแจ้งให้ทุนหมุนเวียนทราบ

ในการกำหนดวงเงินตามวรรคหนึ่ง ให้กรมบัญชีกลางคำนึงถึงระดับเงินคงคลังที่มีอยู่ในแต่ละช่วงระยะเวลาของปีงบประมาณกับความจำเป็นในการใช้จ่ายเงินและประมาณการรายจ่ายประจำปีบัญชีปัจจุบัน รวมทั้งภาระผูกพันของการนำเงินไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียนในช่วงเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ จะกำหนดให้แตกต่างกันตามประเภท ชนิด ขนาด หรือวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียนก็ได้

ข้อ ๒ ให้กรมบัญชีกลางกำหนดสถาบันการเงินที่ทุนหมุนเวียนสามารถนำเงินที่ฝากไว้กับกระทรวงการคลังไปหาผลประโยชน์ได้ แล้วแจ้งให้ทุนหมุนเวียนทราบ

สถาบันการเงินตามวรรคหนึ่งต้องเป็นธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ

ระยะเวลาในการนำเงินทุนหมุนเวียนไปหาผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๓ ในการนำเงินทุนหมุนเวียนไปหาผลประโยชน์ตามประกาศนี้ ให้ทุนหมุนเวียนนำเงินซึ่งต้องไม่เกินวงเงินตามข้อ ๑ ไปฝากไว้กับสถาบันการเงินและภายในระยะเวลาตามข้อ ๒ และรายงานให้คณะกรรมการบริหารและกรมบัญชีกลางทราบภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ดอกผลที่เกิดจากการนำเงินทุนหมุนเวียนไปดำเนินการเพื่อหาผลประโยชน์ให้เป็นรายรับของทุนหมุนเวียน

หน้า ๓๕
เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๘๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒ เมษายน ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ให้ทุนหมุนเวียนทำความตกลงกับสถาบันการเงินที่รับฝากเงินตามข้อ ๓ ด้วยว่าเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาฝาก ให้สถาบันการเงินดังกล่าวโอนเงินตามจำนวนที่ทุนหมุนเวียนนำไปหาผลประโยชน์กลับมาฝากไว้กับกระทรวงการคลังทันที หรืออย่างช้าต้องไม่เกินวันทำการถัดไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน



ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง
เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๒)

ด้วยคณะกรรมการค่าจ้างได้มีการประชุมศึกษาและพิจารณาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับอยู่ ประกอบกับข้อเท็จจริงอื่นตามที่กฎหมายกำหนด เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และมีมติเห็นชอบให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเพื่อใช้บังคับแก่นายจ้างและลูกจ้างทุกคน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ (๓) และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการค่าจ้างจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๑) ลงวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยเจ็ดสิบบาท ในท้องที่จังหวัดภูเก็ต

ข้อ ๓ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยหกสิบสามบาท ในท้องที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดนครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ และสมุทรสาคร

ข้อ ๔ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยหกสิบเอ็ดบาท ในท้องที่จังหวัดชลบุรี และระยอง

ข้อ ๕ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยห้าสิบสองบาท ในท้องที่จังหวัดนครราชสีมา

ข้อ ๖ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยห้าสิบเอ็ดบาท ในท้องที่จังหวัดสมุทรสงคราม

ข้อ ๗ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยห้าสิบบาท ในท้องที่จังหวัดขอนแก่น ฉะเชิงเทรา เชียงใหม่ ปราจีนบุรี พระนครศรีอยุธยา และสระบุรี

ข้อ ๘ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยสี่สิบเก้าบาท ในท้องที่จังหวัดลพบุรี

ข้อ ๙ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยสี่สิบแปดบาท ในท้องที่จังหวัดนครนายก สุพรรณบุรี และหนองคาย

ข้อ ๑๐ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยสี่สิบเจ็ดบาท ในท้องที่จังหวัดกระบี่ และตราด

ข้อ ๑๑ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยสี่สิบห้าบาท ในท้องที่จังหวัดกาญจนบุรี จันทบุรี เชียงราย ตาก นครพนม บุรีรัมย์ ประจวบคีรีขันธ์ พังงา พิษณุโลก มุกดาหาร สกลนคร สงขลา สระแก้ว สุราษฎร์ธานี และอุบลราชธานี

ข้อ ๑๒ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยสี่สิบสี่บาท ในท้องที่จังหวัดชุมพร เพชรบุรี และสุรินทร์

ข้อ ๑๓ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยสี่สิบสามบาท ในท้องที่จังหวัดนครสวรรค์ ยโสธร และลำพูน

ข้อ ๑๔ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยสี่สิบสองบาท ในท้องที่จังหวัดกาฬสินธุ์ นครศรีธรรมราช บึงกาฬ เพชรบูรณ์ และร้อยเอ็ด

ข้อ ๑๕ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยสี่สิบเอ็ดบาท ในท้องที่จังหวัดชัยนาท ชัยภูมิ พัทลุง สิงห์บุรี และอ่างทอง

ข้อ ๑๖ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยสี่สิบบาท ในท้องที่จังหวัดกำแพงเพชร พิจิตร มหาสารคาม แม่ฮ่องสอน ระนอง ราชบุรี ลำปาง เลย ศรีสะเกษ สตูล สุโขทัย หนองบัวลำภู อำนาจเจริญ อุดรธานี อุตรดิตถ์ และอุทัยธานี

ข้อ ๑๗ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยสามสิบแปดบาท ในท้องที่จังหวัดตรัง น่าน พะเยา และแพร่

ข้อ ๑๘ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละสามร้อยสามสิบบาท ในท้องที่จังหวัดนราธิวาส ปัตตานี และยะลา

ข้อ ๑๙ เพื่อประโยชน์ตามข้อ ๒ ถึงข้อ ๑๘ คำว่า “วัน” หมายถึง เวลาทำงานปกติของลูกจ้าง ซึ่งไม่เกินชั่วโมงทำงานดังต่อไปนี้ แม้นายจ้างจะให้ลูกจ้างทำงานน้อยกว่าเวลาทำงานปกติเพียงใดก็ตาม

(๑) เจ็ดชั่วโมง สำหรับงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้าง ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

(๒) แปดชั่วโมง สำหรับงานอื่นซึ่งไม่ใช่งานตาม (๑)

ข้อ ๒๐ ห้ามมิให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างเป็นเงินแก่ลูกจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ข้อ ๒๑ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้างฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายไพโรจน์ โชติกเสถียร)
ปลัดกระทรวงแรงงาน
ประธานกรรมการค่าจ้าง

คำชี้แจง
ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง
เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๒)

ตามที่คณะกรรมการค่าจ้างได้ออกประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๒) ลงวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไปนั้น เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำครั้งนี้ คณะกรรมการค่าจ้างจึงขอชี้แจงให้ทราบทั่วกัน ดังนี้

๑. อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ หมายถึง อัตราค่าจ้างที่คณะกรรมการค่าจ้างกำหนดตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยคณะกรรมการค่าจ้างมีแนวคิดเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำว่า “เป็นอัตราค่าจ้างที่เพียงพอสำหรับแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน ๑ คน ให้สามารถดำรงชีพอยู่ได้ตามสมควรแก่มาตรฐานการครองชีพ สภาพเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งเหมาะสมตามความสามารถของธุรกิจในท้องถิ่นนั้น”

๒. การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการค่าจ้าง ซึ่งเป็นองค์กรไตรภาคีตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบด้วย ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง ผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง และผู้แทนฝ่ายรัฐบาล ฝ่ายละ ๕ คนเท่ากัน

๓. ในการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ คณะกรรมการค่าจ้างได้ศึกษาและพิจารณาข้อเท็จจริงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในมาตรา ๘๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๐ คือ อัตราค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับอยู่ประกอบกับข้อเท็จจริงอื่น โดยคำนึงถึงดัชนีค่าครองชีพ อัตราเงินเฟ้อ มาตรฐานการครองชีพ ต้นทุนการผลิต ราคาของสินค้าและบริการ ความสามารถของธุรกิจ ผลิตภาพแรงงาน ผลิตภัณฑ์มวลรวมของประเทศ และสภาพทางเศรษฐกิจและสังคม รวมกับสูตรการคำนวณอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ โดยได้เทียบเคียงหรือใกล้เคียงกับสูตรการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของหลายประเทศ เช่น ฝรั่งเศส มาเลเซีย บราซิล และคอสตาริกา ซึ่งองค์การแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization : ILO) นำมาแสดงเป็นกรณีตัวอย่างของสูตรที่ต่างประเทศยอมรับว่าสามารถดูแลคุณภาพชีวิตของลูกจ้างได้ ซึ่งการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในครั้งนี้จะทำให้แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานที่เข้าสู่ตลาดแรงงานใหม่ในปี ๒๕๖๗ รวมทั้งแรงงานที่ทำงานในสถานประกอบกิจการอยู่แล้วใน ๗๗ จังหวัดได้รับการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศดังกล่าว

๔. คณะกรรมการค่าจ้างได้กระจายอำนาจการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำไปยังภูมิภาค โดยได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำกรุงเทพมหานคร และคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด รวม ๗๗ คณะ เป็นองค์กรไตรภาคีเช่นเดียวกับคณะกรรมการค่าจ้าง เพื่อให้ทำหน้าที่เสนออัตราค่าจ้างขั้นต่ำของจังหวัดให้สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมในแต่ละพื้นที่มากยิ่งขึ้น รวมทั้งได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการวิชาการและกลั่นกรอง เพื่อพิจารณากลั่นกรองข้อเสนอของจังหวัด ศึกษาข้อมูลข้อเท็จจริงของสภาพเศรษฐกิจและสังคมปัจจุบันเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้สอดคล้องกับกรอบแนวทางและหลักเกณฑ์การพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเสนอต่อคณะกรรมการค่าจ้าง

๕. การพิจารณาในครั้งนี้ได้ใช้สูตรการคำนวณอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ซึ่งข้อมูลที่นำมาใช้ประกอบการคำนวณ คือ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๑) อัตราการสมทบของแรงงานต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ (GDP) อัตราการเติบโตของผลิตภาพแรงงาน อัตราเงินเฟ้อ และตัวแปรเชิงคุณภาพตามมาตรา ๘๗ โดยพิจารณาจากภาวะเศรษฐกิจไทยในเดือนตุลาคม ปี ๒๕๖๖[๑] อยู่ในทิศทางฟื้นตัวตามอุปสงค์ในประเทศทั้งการบริโภคและการลงทุนภาคเอกชน และแนวโน้มเศรษฐกิจไทยในปี ๒๕๖๗[๒]

[๑] ธนาคารแห่งประเทศไทย รายงานเศรษฐกิจและการเงินเดือนตุลาคม ๒๕๖๖

[๒] ธนาคารแห่งประเทศไทย ผลการประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงิน ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

คาดว่าจะขยายตัวร้อยละ ๓.๒ สูงกว่าเศรษฐกิจไทยในปี ๒๕๖๖ ที่คาดว่าจะขยายตัวร้อยละ ๒.๔ และเมื่อพิจารณาราคาสินค้าอุปโภคบริโภคที่จำเป็นในการครองชีพของลูกจ้างในช่วง ๑๑ เดือนแรกของปี ๒๕๖๖[๓] พบว่า ราคาสินค้าในหมวดอาหารและเครื่องดื่ม และค่าใช้จ่ายส่วนบุคคลมีราคาสูงขึ้น ได้ส่งผลให้ค่าจ้างที่แท้จริงของแรงงานลดลง ดังนั้น เพื่อรักษาอำนาจซื้อของแรงงานทั่วไปที่เริ่มเข้าทำงานใหม่ให้สามารถดำรงชีพอยู่ได้ในแต่ละวันอย่างมีคุณภาพ คณะกรรมการค่าจ้างจึงได้มีมติให้ปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเพิ่มในอัตราวันละ ๒ – ๑๖ บาท เป็นอัตราวันละ ๓๓๐ – ๓๗๐ บาท โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๖. การพิจารณาของคณะกรรมการค่าจ้างนี้อยู่บนพื้นฐานของความเสมอภาค และรับฟังความคิดเห็นของทุกฝ่าย ผลการพิจารณาจะนำไปสู่ข้อยุติที่เป็นที่ยอมรับร่วมกันของทุกฝ่าย เพื่อให้นายจ้างสามารถประกอบธุรกิจอยู่ได้ ลูกจ้างสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างเป็นสุข

๗. อัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศฉบับนี้ไม่มีผลบังคับใช้กับราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ นายจ้างที่จ้างลูกจ้างทำงานเกี่ยวกับงานบ้านอันมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย นายจ้างซึ่งจ้างลูกจ้างทำงานที่มิได้แสวงหากำไรในทางเศรษฐกิจ นายจ้างที่จ้างลูกจ้างในงานบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าเรือเดินทะเล นายจ้างที่ตกลงจ้างผู้รับงานไปทำที่บ้าน นายจ้างที่จ้างลูกจ้างในงานเกษตรกรรมซึ่งมิได้จ้างลูกจ้างทำงานตลอดปี และมิได้ให้ลูกจ้างทำงานในลักษณะที่เป็นงานอุตสาหกรรมต่อเนื่องจากงานเกษตรกรรม[๔] ดังกล่าว

งานเกษตรกรรม ได้แก่

งานที่เกี่ยวกับการเพาะปลูก เช่น การทำนา ทำไร่ ทำสวน การปลูกพืช การเพาะพันธุ์ การตัดเก็บเกี่ยวพืชผล การทำนุบำรุงดินเพื่องานเพาะปลูก

งานที่เกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์ เช่น การเพาะเลี้ยงสัตว์ การขยายพันธุ์สัตว์ การจับสัตว์ การเก็บบรรดาสิ่งทั้งปวงที่เกิดขึ้นโดยธรรมชาติของสัตว์

งานที่เกี่ยวกับการป่าไม้ เช่น การตัด ฟัน กาน โค่น ลิด เลื่อย ผ่า ถาก ทอน ขุด ชักลากไม้ในป่า การทำสวนป่า การเก็บหาของป่า

งานที่เกี่ยวกับการทำนาเกลือสมุทร หมายถึง การให้ได้มาซึ่งเกลือโดยการนำน้ำเค็มเข้านาหรือพื้นที่ราบ ซึ่งทำเป็นคันกั้นน้ำเป็นแปลง ๆ แล้วตากให้แห้งจนตกผลึกเป็นเกลือ

งานที่เกี่ยวกับการประมงที่มิใช่การประมงทะเล เช่น การเพาะพันธุ์ การขยายพันธุ์ การเลี้ยง จับ ดัก ล่อ ทำอันตราย ฆ่า หรือเก็บสัตว์น้ำ รวมถึงการเตรียมและการซ่อมบำรุงเครื่องมือทำการประมงด้วย

๘. นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างเป็นเงินให้แก่ลูกจ้างทุกคนไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด ไม่ว่าลูกจ้างนั้นจะมีเชื้อชาติ สัญชาติ วัย หรือเพศใด สำหรับนายจ้างรายใดได้จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างเท่ากับหรือสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ถือว่านายจ้างรายนั้นปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายค่าจ้างขั้นต่ำแล้ว ส่วนนายจ้างรายใดที่ยังจ่ายค่าจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้ปรับค่าจ้างให้เท่ากับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามท้องที่ที่สถานประกอบกิจการดำเนินการอยู่

๙. อัตราค่าจ้างขั้นต่ำนี้มุ่งที่จะคุ้มครองแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานที่เข้าสู่ตลาดแรงงานใหม่ในปี ๒๕๖๗ เพื่อให้แรงงานเข้าใหม่เหล่านี้สามารถดำรงชีพอยู่ได้ตามสมควรแก่ภาวะการครองชีพในปี ๒๕๖๗ สำหรับแรงงานที่เข้าสู่ตลาดแรงงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี จะเป็นแรงงานที่มีทักษะฝีมือมากขึ้น มีผลิตภาพแรงงานเพิ่มขึ้น นายจ้างควรพิจารณาปรับค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างมากกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

จึงชี้แจงมาเพื่อทราบ และขอความร่วมมือเจ้าของสถานประกอบกิจการปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๒) ดังกล่าวโดยทั่วกัน

คณะกรรมการค่าจ้าง

๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

---

[๓] กระทรวงพาณิชย์ ดัชนีราคาผู้บริโภคของประเทศ เดือนพฤศจิกายน ปี ๒๕๖๖

[๔] คำชี้แจงกระทรวงแรงงาน เรื่อง กฎกระทรวงว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานในงานเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๔๗ กระทรวงแรงงาน เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๔๘

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ปี 2567
ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ 12) ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2566
มีผลใช้บังคับวันที่ 1 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

หน่วย : บาทต่อวัน

ลำดับ	อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (บาทต่อวัน)	จำนวน (จังหวัด)	เขตท้องที่บังคับใช้
1	370	1	จังหวัดภูเก็ต
2	363	6	กรุงเทพมหานคร จังหวัดนครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ และสมุทรสาคร
3	361	2	จังหวัดชลบุรี และระยอง
4	352	1	จังหวัดนครราชสีมา
5	351	1	จังหวัดสมุทรสงคราม
6	350	6	จังหวัดขอนแก่น ฉะเชิงเทรา เชียงใหม่ ปราจีนบุรี พระนครศรีอยุธยา และสระบุรี
7	349	1	จังหวัดลพบุรี
8	348	3	จังหวัดนครนายก สุพรรณบุรี และหนองคาย
9	347	2	จังหวัดกระบี่ และตราด
10	345	15	จังหวัดกาญจนบุรี จันทบุรี เชียงราย ตาก นครพนม บุรีรัมย์ ประจวบคีรีขันธ์ พังงา พิษณุโลก มุกดาหาร สกลนคร สงขลา สระแก้ว สุราษฎร์ธานี และอุบลราชธานี
11	344	3	จังหวัดชุมพร เพชรบุรี และสุรินทร์
12	343	3	จังหวัดนครสวรรค์ ยโสธร และลำพูน
13	342	5	จังหวัดกาฬสินธุ์ นครศรีธรรมราช บึงกาฬ เพชรบูรณ์ และร้อยเอ็ด
14	341	5	จังหวัดชัยนาท ชัยภูมิ พัทลุง สิงห์บุรี และอ่างทอง
15	340	16	จังหวัดกำแพงเพชร พิจิตร มหาสารคาม แม่ฮ่องสอน ระนอง ราชบุรี ลำปาง เลย ศรีสะเกษ สตูล สุโขทัย หนองบัวลำภู อำนาจเจริญ อุดรธานี อุตรดิตถ์ และอุทัยธานี
16	338	4	จังหวัดตรัง น่าน พะเยา และแพร่
17	330	3	จังหวัดนราธิวาส ปัตตานี และยะลา

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
กองเศรษฐกิจการแรงงาน
สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง
ธันวาคม 2566



ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง วิธีการใช้งานระบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ
และการส่งเงินเข้ากองทุน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เพื่ออำนวยความสะดวกในการยื่นรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการและการส่งเงินเข้ากองทุน ของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ตามมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และคล่องตัวยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๔ และข้อ ๕ ของกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงานและจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง วิธีการใช้งานระบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ และการส่งเงินเข้ากองทุน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“กรม” หมายความว่า กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“การจ้างงานคนพิการ” หมายความว่า การจ้างงานคนพิการตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“การส่งเสริมอาชีพ” หมายความว่า การส่งเสริมให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

“การส่งเงินเข้ากองทุน” หมายความว่า เงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องชำระเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

/“นายจ้าง” ...

"นายจ้าง" หมายความว่า นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการผู้ซึ่งตกลงรับลูกจ้างเข้าทำงานโดยจ่ายค่าจ้างให้ และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนนายจ้าง ในกรณีที่นายจ้างเป็นนิติบุคคลให้หมายความรวมถึงผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลให้ทำการแทนด้วย ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

"ระบบ" หมายความว่า ระบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการและการส่งเงินเข้ากองทุน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์"

"ผู้ใช้ระบบ" หมายความว่า นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการหรือบุคคลอื่นที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ระบบการยื่นรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

"การยื่นรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์" หมายความว่า การรับ ส่ง ข้อมูลหรือเอกสารหรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานคนพิการ การส่งเสริมอาชีพ หรือการส่งเงินเข้ากองทุน ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

"หน่วยงานรับคำขอ" หมายความว่า กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรณีสำนักงานแห่งใหญ่ของนายจ้างตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด กรณีสำนักงานแห่งใหญ่ของนายจ้างตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัดอื่น

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

"แบบรายงาน" หมายความว่า แบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการประจำปี ที่อยู่ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่ส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๔ หากนายจ้างใด มีความประสงค์จะยื่นรายงานผลการจ้างงานคนพิการ การส่งเสริมอาชีพหรือการส่งเงินเข้ากองทุน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้นายจ้างนั้นปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในประกาศนี้

ข้อ ๕ การยื่น ส่ง หรือรับข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดขึ้นตามประกาศนี้ ให้นายจ้างหรือบุคคลผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากนายจ้างยื่นผ่านระบบรายงานผลการจ้างงานคนพิการ ทางเว็บไซต์ ejob.dep.go.th

ข้อ ๖ ชื่อผู้ใช้ระบบและรหัสผ่านเป็นหลักฐานการแสดงการลงลายมือชื่อของผู้ใช้ระบบ ผู้ใช้ระบบต้องเก็บรักษาชื่อผู้ใช้ระบบและรหัสผ่านไว้เป็นความลับ และถือเป็นการยืนยันตัวตนผู้ใช้ระบบและการรับรองข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๗ การจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ระบบต้องบันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ประเภท PDF (หรือ PDF/A) ส่วนรูปภาพให้บันทึกเป็นไฟล์ประเภท JPEG

/โดยถือว่า ...

โดยถือว่าผู้ใช้ระบบได้ตรวจสอบและรับรองแล้วว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นมีความหมายหรือรูปแบบเหมือนกับเอกสารและข้อความเดิมหากผู้ใช้ระบบมิได้ดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ระบบจะปฏิเสธและให้ถือว่าผู้ใช้ระบบไม่ได้ยื่นเอกสารดังกล่าว

ข้อ ๘ การยื่น ส่ง รับเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีความชัดเจน ถูกต้องโดยไม่มีส่วนใดส่วนหนึ่งชำรุด เสียหาย หรือไม่สามารถระบุได้ว่าเป็นเอกสารประเภทใด

หมวด ๒

การยื่นคำขอเปิดใช้งานระบบ

ข้อ ๑๐ นายจ้างที่มีความประสงค์ยื่นรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการต่อไปนี้

(๑) ให้ยื่นคำขอใช้งานระบบผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ที่ ejob.dep.go.th

(๒) ให้ยืนยันตัวตนโดยการกรอกรหัสยืนยันตัวตนที่ได้รับทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการสมัครเข้าสู่ระบบเพื่อยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน

(๓) ให้จัดทำเอกสารหนังสือแสดงความตกลงในการยื่นรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และแบบคำขอเปิดใช้งาน Username ตามแบบท้ายประกาศนี้ และให้ระบุ E-mail Address เพื่อใช้เป็นช่องทางการติดต่อรับแจ้งข้อมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๔) หนังสือมอบอำนาจระหว่างนายจ้างกับบุคคลอื่น กรณีที่ประสงค์จะให้บุคคลนั้นดำเนินการแทนตน โดยหนังสือมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าบุคคลผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นมีสิทธิดำเนินการในเรื่องใด พร้อมหนังสือรับรองนิติบุคคลอายุไม่เกิน ๖ เดือน

(๕) ให้แนบไฟล์เอกสารตาม (๑) – (๔) เข้าสู่ระบบตามรายการที่กำหนด และส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวให้แก่หน่วยงานรับคำขอ เพื่ออนุญาตให้ใช้ระบบได้

ข้อ ๑๑ เมื่อนายจ้างได้รับอนุญาตให้ยื่นรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์จากหน่วยรับคำขอแล้ว ให้ใช้ชื่อผู้ใช้ระบบและรหัสผ่านที่ได้รับอนุญาต ยื่นรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้

หมวด ๓

การยื่นรายงานและการส่งเงินเข้ากองทุน

ข้อ ๑๒ ให้นายจ้างยื่นรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยบันทึกข้อมูลดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดประจำปีที่ประสงค์จะยื่นรายงาน

(๒) ระบุจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่คนพิการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวงแรงงานและหากมีสาขาให้ระบุเพิ่ม พร้อมแนบสำเนาเอกสารแบบรายการส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมพร้อมสำเนาใบเสร็จ

/(๓) หากได้ ...

(๓) หากได้จ้างงานคนพิการตามมาตรา ๓๓ ให้บันทึกข้อมูลคนพิการที่ได้รับเข้าทำงาน

(๔) หากได้ส่งเสริมอาชีพแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ให้บันทึกข้อมูลผู้ใช้สิทธิมาตรา ๓๕

ข้อ ๑๓ การส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔

(๑) กรอกวันที่ต้องการชำระเงิน

(๒) เลือกคำนวณเงิน

(๓) เลือกชำระเงินเป็น “เงินสด” หรือ“เช็ค” และสั่งจ่าย “กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ” หรือ 'A Fund for Empowerment of Persons with Disabilities'

(๔) ระบุที่อยู่เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดส่งต้นฉบับใบเสร็จ

ข้อ ๑๔ เมื่อผู้ใช้งานระบบได้ดำเนินการบันทึกข้อมูล เอกสาร หรือกำหนดวิธีการชำระเงินตามข้อ ๑๒ และ ๑๓ แล้ว ให้กดยื่นรายงานออนไลน์ เพื่อส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมพิมพ์ใบนำจ่ายจากระบบ เพื่อนำไปชำระที่ธนาคารตามวันที่กำหนดได้ โดยไม่ต้องรอผลการตรวจสอบความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๕ ให้นำใบนำจ่าย และเงินสดหรือเช็ค ยื่นชำระเงินที่เคาน์เตอร์ของธนาคารกรุงไทยได้ทุกสาขาทั่วประเทศ

ข้อ ๑๖ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการจัดส่งต้นฉบับใบเสร็จมาตรา ๓๔ ให้ผู้ใช้งานตามที่อยู่ที่ระบุไว้ในข้อ ๑๓ (๔) หรือที่อยู่ซึ่งเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของนายจ้าง ภายใน ๗ วันทำการ

ข้อ ๑๗ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับข้อมูลที่นายจ้างยื่นรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ หากพบข้อบกพร่องของข้อมูลหรือเอกสารที่ได้รับ เจ้าหน้าที่จะปฏิเสธข้อมูลและแจ้งให้ผู้ใช้ระบบทราบ ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้นายจ้างแก้ไขข้อมูลและยื่นรายงานใหม่หรือส่งเงินเข้ากองทุนเพิ่มเติม

ข้อ ๑๘ เมื่อนายจ้างได้ยื่นรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว สามารถใช้แบบรายงานที่พิมพ์จากระบบ และหรือใบเสร็จรับเงินมาตรา ๓๔ ที่กรมได้ส่งให้แก่นายจ้างทางไปรษณีย์ เป็นหลักฐานว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการแล้ว

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่นายจ้างประสงค์จะเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงตามที่ได้ยื่นรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้นายจ้างแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงนั้น ตามแบบคำขอแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผ่านระบบ และให้มีผลตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบรับข้อมูลแล้ว

หมวด ๔
การระงับใช้ระบบ

ข้อ ๒๐ กรณีมีเหตุขัดข้องทำให้กรมต้องหยุดรับข้อมูลผ่านระบบ หรือมีเหตุอื่นใดที่ทำให้นายจ้างไม่สามารถยื่นรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการผ่านระบบได้ และนายจ้างยังคงมีหน้าที่ยื่นรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าวเป็นเอกสาร ณ หน่วยงานรับคำขอแล้วแต่กรณี

/ข้อ ๒๑ ...

ข้อ ๒๑ หากผู้ใช้ระบบพบปัญหาหรือความบกพร่องในระบบ เช่น ชื่อผู้ใช้ระบบและรหัสผ่านของตนอาจถูกบุคคลอื่นนำไปใช้ หรือพบเหตุที่ทำให้เกิดความไม่มั่นคงปลอดภัยในการใช้ระบบดังกล่าว ให้ผู้ใช้ระบบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ทันที

ข้อ ๒๒ กรณีนายจ้างต้องการเปลี่ยนผู้รับมอบอำนาจในการใช้งานระบบ ให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่โดยยื่นคำขอผ่านระบบพร้อมทั้งแนบไฟล์เอกสารหนังสือมอบอำนาจตามข้อ ๑๐ (๔) และให้มีผลให้ผู้รับมอบอำนาจเดิมถูกระงับการใช้ระบบตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบรับข้อมูลแล้ว

ข้อ ๒๓ กรณีมีเหตุจำเป็น เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบอาจดำเนินการปิดระบบ เพื่อระงับการใช้งานระบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ และการส่งเงินเข้ากองทุน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หากพบปัญหาหรือความบกพร่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อนายจ้างหรือกรมแล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวสราญภัทร อนุมัติราชกิจ)
อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ



ข้อตกลงและเงื่อนไขการยื่นคำขอและการใช้งานระบบรายงานผลการปฏิบัติ
ตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการและการส่งเงินเข้ากองทุน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อสถานประกอบการ.....
เลขที่บัญชีนายจ้าง..... ที่อยู่.....
.....

ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “นายจ้าง” ได้ยื่นคำขอสมัครใช้งานระบบเพื่อนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการและส่งเงินเข้ากองทุน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดทำเอกสารโดยให้นายจ้างผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลลงนามตามจำนวนและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองนิติบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ และแนบไฟล์เอกสารเข้าสู่ระบบ ดังนี้

๑. หนังสือแสดงข้อตกลงและเงื่อนไขการยื่นคำขอและการใช้งานระบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการและการส่งเงินเข้ากองทุน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
๒. แบบคำขอเปิดใช้งาน Username ระบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการและการส่งเงินเข้ากองทุน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
๓. หนังสือมอบอำนาจระหว่างนายจ้างกับบุคคลอื่น กรณีที่ประสงค์จะให้บุคคลนั้นเป็นผู้ใช้งานระบบแทนตน พร้อมหนังสือรับรองนิติบุคคลอายุไม่เกิน ๖ เดือน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับยื่นรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์จากกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแล้ว หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแล้ว ผู้ใช้ระบบตกลงจะผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. ผู้ใช้ระบบและรหัสผ่านที่ได้รับอนุญาตจะเป็นหลักฐานการแสดงการลงลายมือชื่อของนายจ้าง โดยผู้ใช้ระบบต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ นายจ้างมีหน้าที่ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการใช้งานชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน กับทั้งระมัดระวังป้องกันมิให้บุคคลอื่นใดใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน และถือเป็นความรับผิดชอบของนายจ้างหากมีบุคคลอื่นใด ใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเป็นเหตุให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเสียหาย และกรณีมีเหตุจำเป็นให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบพิจารณาระงับการใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านดังกล่าวได้
๒. ให้ถือว่า e-mail Address ที่ระบุในคำขอเป็นช่องทางการติดต่อรับแจ้งข้อมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
๓. การจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ระบบจะบันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ประเภท PDF (หรือ PDF/A) ส่วนรูปภาพให้บันทึกเป็นไฟล์ประเภท JPEG โดยถือว่าผู้ใช้ระบบได้ตรวจสอบและรับรองแล้วว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นมีความหมายหรือรูปแบบเหมือนกับเอกสารและข้อความเดิม หากผู้ใช้ระบบมิได้ดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ยอมให้ระบบปฏิเสธและให้ถือว่าผู้ใช้ระบบไม่ได้ยื่นเอกสารดังกล่าว

๔. เอกสารตามข้อ ๓ ถือเป็นส่วนหนึ่งแบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมาย จะผูกพันแบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายประจำปี ที่จัดพิมพ์ออกจากระบบ โดยนายจ้างรับรองความถูกต้องเป็นจริงทุกประการ มิฉะนั้นนายจ้างจะต้องถูกดำเนินการตามกฎหมาย ต่อไป

๕. กรณีที่เกิดเหตุขัดข้องทำให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการต้องหยุดรับรายงานหรือเหตุอื่นใดที่ทำให้นายจ้างไม่สามารถยื่นรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ นายจ้างยังคงมีหน้าที่ยื่นรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าวเป็นเอกสาร จพ. ๐-๑ ถึง ๐-๔ หรือ จพ. ๑-๑ ถึง ๑-๔ ณ ที่ทำการกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ ศูนย์บริการคนพิการหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่เป็นที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ของนายจ้าง แล้วแต่กรณี

๖. กรณีนายจ้างต้องการเปลี่ยนผู้รับมอบอำนาจ (ผู้ใช้งานระบบ) จะแจ้งต่อเจ้าหน้าที่โดยยื่นคำขอผ่านระบบ พร้อมทั้งแนบไฟล์เอกสารหนังสือมอบอำนาจและเอกสารประกอบ และให้มีผลให้ผู้ใช้งานระบบเดิมถูกระงับการใช้งาน ตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบรับข้อมูลแล้ว

นายจ้างได้อ่านข้อตกลงและเงื่อนไขการยื่นคำขอและการใช้งานระบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เข้าใจโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและมอบให้แก่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ..... นายจ้าง
(.....)

ตราประทับ

ลงชื่อ ..... นายจ้าง
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน
(.....)

แบบคำขอเปิดใช้งาน Username เพื่อรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการและ การส่งเงินเข้ากองทุน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์		สำหรับเจ้าหน้าที่	
		เลขที่คำขอ	
		วันที่ยื่นคำขอ	
		หน่วยรับคำขอ	
		ผู้อนุญาตให้ใช้งาน	
		วันที่อนุญาต	
๑) ชื่อสถานประกอบการ	.....		
๒) ที่อยู่สำนักงานใหญ่	.....		
๓) ข้อมูลการใช้งานระบบ	ชื่อผู้ใช้ ..... อีเมล		
๔) คำรับรอง	ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในแบบคำขอ Username มีความถูกต้องครบถ้วน ซึ่งมรกรรมการนายจ้างผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลลงนามตามจำนวนและเงื่อนไข ที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ..... คน ลงชื่อ ..... นายจ้าง ลงชื่อ ..... นายจ้าง (.....) (.....) ลงชื่อ ..... พยาน ลงชื่อ ..... พยาน (.....) (.....)		

คำแนะนำและเงื่อนไขสำหรับแบบคำขอเปิดใช้งาน Username

๑. นายจ้างจะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ตามจริงให้ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่นายจ้าง หากตรวจสอบพบว่าไม่เป็นความจริง กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจะระงับการใช้งาน โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๒. หลักฐานที่ใช้ในการยื่นคำขอเปิดใช้งาน Username สำหรับใช้ในการนำส่งข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๒.๑ หนังสือแสดงข้อตกลงและเงื่อนไขการยื่นคำขอและการใช้งานระบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการและการส่งเงินเข้ากองทุน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ แบบคำขอเปิดใช้งาน Username ระบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการและการส่งเงินเข้ากองทุน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๓ หนังสือมอบอำนาจระหว่างนายจ้างกับบุคคลอื่น กรณีที่ประสงค์จะให้บุคคลนั้นเป็นผู้ใช้งานระบบแทนตน พร้อมหนังสือรับรองนิติบุคคลอายุไม่เกิน ๖ เดือน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

๓. Username และ Password ของนายจ้างจะถูกใช้แทนลายมือชื่อและตราประทับ เพื่อนำส่งข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการและการส่งเงินเข้ากองทุน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ท่านจะได้รับการแจ้งเปิดใช้ Username ทางอีเมล์ที่ระบุไว้ในคำขอ

๔. ผู้สมัครจะต้องรักษารหัสผ่านเป็นความลับและหากมีผู้อื่นล่วงรู้และเข้าใช้ระบบได้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจะไม่รับผิดชอบใด ๆ

๕. กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ขอรับรองว่าจะเก็บข้อมูลของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไว้เป็นความลับ โดยจะไม่นำไปเปิดเผยที่ใดและ/หรือ เพื่อประโยชน์ทางการค้าหรือประโยชน์ทางด้านอื่น ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต

จพ .....

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ
และส่งเงินเข้ากองทุนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี .....

วันที่ .....

เรื่อง การปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ ประจำปี .....

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ/พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

ตามที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยการจ้างงานคนพิการตามมาตรา 33 ส่งเสริมอาชีพตามมาตรา 35 หรือส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตตามมาตรา 34 ภายในวันที่ 31 มีนาคม ของแต่ละปี นั้น

บริษัท/ห้างหุ้นส่วน /อื่นๆ .....
ที่ตั้งเลขที่.....ซอย.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... เบอร์โทรติดต่อ.....
เลขทะเบียนนายจ้าง (ตามประกันสังคม 10 หลัก) .....
ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้

1. จำนวนลูกจ้างที่มิใช่คนพิการ ณ วันที่ 1 ตุลาคม ..... ทุกสาขา .....คน
2. จำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงานตามอัตราส่วน (100 : 1) .....คน
3. รับคนพิการตามมาตรา 33 แล้ว .....คน
4. ส่งเงินเข้ากองทุนฯ ตามมาตรา 34 .....คน
   - 4.1 เงินต้น .....บาท
   - 4.2 ดอกเบี้ย (นับตั้งแต่ .....) .....บาท
5. จัดให้มีการส่งเสริมอาชีพ ตามมาตรา 35 .....คน

มูลค่า.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....(-username-)..... นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่ .....

จพ .....

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายในการจ้างงานคนพิการ ตามาตรา 33

ชื่อสถานประกอบการ.....เลขทะเบียนนายจ้าง (ตามประกันสังคม 10 หลัก).....

ลูกจ้างที่ไม่พิการจำนวน..... คน และมีลูกจ้างคนพิการตามมาตรา 33 จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล (คนพิการ)	เพศ	อายุ (ปี)	การศึกษา	เลขทะเบียนคนพิการ	ประเภทความพิการ	วันเริ่มงาน	วันสิ้นสุด	เงินเดือน	ตำแหน่งงาน

ลงชื่อ .....(-username-).....

วันที่ .....

จพ .....

แบบส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามมาตรา ๓๔

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ.....

เลขทะเบียนนายจ้าง (ตามประกันสังคม ๑๐ หลัก).....

รายละเอียด	จำนวน (คน/บาท)	หมายเหตุ
1. จำนวนลูกจ้างที่มิใช่คนพิการในสถานประกอบการ (ณ วันที่ 1 ตุลาคม .....)	คน	
2. จำนวนคนพิการที่สถานประกอบการต้องรับเข้าทำงานตามอัตราส่วน (100:1)	คน	
3. มีคนพิการที่ทำงานอยู่แล้ว ตามมาตรา 33	คน	
4. ให้สัมปทาน ฯ ตามมาตรา 35	คน	
5. ส่งเงินเข้ากองทุนฯ ตามมาตรา 34 (..... x 365 x จำนวนคนพิการที่ไม่ได้รับเข้าทำงาน)	คน	
(วิธีคำนวณ อัตราต่ำสุดของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการ	บาท	เงินต้น
คุ้มครองแรงงานที่ใช้บังคับครั้งหลังสุดในปีก่อนปีที่มีหน้าที่ส่งเงินเข้ากองทุนฯ	บาท	ดอกเบี้ย
คูณด้วยสามร้อยหกสิบห้า และคูณด้วยจำนวนคนพิการที่ไม่ได้รับเข้าทำงาน)		
6. จำนวนเงินที่ต้องส่งเข้ากองทุนฯ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น โดยขอส่งเป็น ○ เช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย “กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ” (A FUND FOR EMPOWERMENT OF PERSONS WITH DISABILITIES) เช็คธนาคาร..... เลขที่..... ลงวันที่..... ○ เงินสด ○ ธนาณัติสั่งจ่าย “กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ”	บาท	

ลงชื่อ.....(-username-).....นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

ยอดเงินที่ต้องชำระ .....บาท

ดอกเบี้ย .....บาท

(จากวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน)

รวมเป็นเงินที่ต้องชำระ.....บาท

ยอดเงินที่นำมาชำระ .....บาท

ยอดเงินค้างชำระ.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

วันที่ ...../...../.....

ใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่.....

ลงวันที่.....

จำนวนเงิน.....บาท

เลขที่เช็ค.....ธนาคาร.....

ลงวันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

วันที่...../...../.....

จพ .....

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการส่งเสริมอาชีพตามาตรา 35

ชื่อสถานประกอบการ.....เลขทะเบียนนายจ้าง (ตามประกันสังคม 10 หลัก).....

ลูกจ้างที่ไม่พิการจำนวน..... คน และมีการดำเนินการตามมาตรา 35 จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อคนพิการ/ผู้ดูแล คนพิการที่ขอใช้สิทธิ	เพศ	อายุ	เลขทะเบียน ๑๓ หลัก คนพิการ/ผู้ดูแล	ลักษณะความพิการ	ระยะเวลา		มูลค่าสัญญา (บาท)	ระบุกิจกรรม ตามมาตรา ๓๕
						เริ่ม	สิ้นสุด		

ลงชื่อ .....(-username-).....

วันที่ .....

ส่วนของลูกค้า

กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

วันที่พิมพ์ / Print Date

กำหนดชำระเงินวันที่

Company Code:
ชื่อองค์กร / Organization Name:
Bill No. / Ref.1:
Ref.2:

ชำระปี	เงินต้น	ดอกเบี้ย	จำนวนเงินที่ต้องชำระ

รวมเงินที่ชำระทั้งสิ้น

หมายเหตุ

1. กรุณานำเอกสารนี้ไปชำระเงินได้ที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ
2. โปรดชำระเงินวันที่ เท่านั้น มิฉะนั้นจะมีการคิดดอกเบี้ยเพิ่มเติมเป็นรายวัน
3. ค่าธรรมเนียมการทำรายการผ่านเคาน์เตอร์ 20 บาทต่อรายการ
4. การจ่ายเงินจะมีผลสมบูรณ์เมื่อสามารถเรียกเก็บเงินได้ครบถ้วนแล้ว
5. หากยอดชำระตั้งแต่ 100 ล้านขึ้นไป กรุณามาชำระที่หน่วยงานโดยตรง

ส่วนของธนาคาร

กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

วันที่พิมพ์ / Print Date

กำหนดชำระเงินวันที่

Company Code:
ชื่อองค์กร / Organization Name:
Bill No. / Ref.1:
Ref.2:

ชำระปี	เงินต้น	ดอกเบี้ย	จำนวนเงินที่ต้องชำระ

รวมเงินที่ชำระทั้งสิ้น

กรุณากรอกเอกสารนี้ให้ครบถ้วน แล้วนำไปชำระได้ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ได้ทุกสาขา

สาขาธนาคารกรุงไทยที่รับฝาก		วันที่ชำระเงิน	
เงินสด / Cash			จำนวนเงิน / Amount
เลขที่เช็ค / Chq No.	ธนาคาร / สาขา Bank / Branch	เช็คลงวันที่ / Chq Due Date	จำนวนเงิน / Amount
ยอดรวมจำนวนเงินที่ชำระ / Total Payment (ตัวอักษร)			จำนวนเงิน / Amount

|099400064532501 631234567890000000 00000198074 5586757



ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
เรื่อง วงเงินค่าตอบแทนและรายการค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการอุปการะเลี้ยงดูคนพิการ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นให้แก่ผู้อุปการะคนพิการและครอบครัวอุปการะคนพิการให้สามารถใช้จ่ายและดูแลอุปการะเลี้ยงดูคนพิการได้ตามกรอบวงเงินที่กระทรวงการคลังได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่งผลให้คนพิการสามารถดำรงชีวิตในครอบครัว สังคม และชุมชนได้อย่างปกติ โดยไม่ต้องส่งเข้ารับการอุปการะในสถานสงเคราะห์ของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ ของระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการว่าด้วยครอบครัวอุปการะคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๗ อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จึงออกประกาศกำหนดวงเงินค่าตอบแทนและรายการค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการอุปการะเลี้ยงดูคนพิการ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง วงเงินค่าตอบแทนและรายการค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการอุปการะเลี้ยงดูคนพิการ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดหาครอบครัวอุปการะให้แก่คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๔ วงเงินค่าตอบแทนในการอุปการะเลี้ยงดูคนพิการให้เบิกจ่ายแบบเหมาจ่ายไม่เกินสามพันบาทต่อเดือนต่อคนพิการหนึ่งคน

การรับเงินค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง และค่าใช้จ่ายตามข้อ ๖ มีระยะเวลาใช้บังคับหนึ่งปีตามปีงบประมาณ โดยให้มีการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของการอุปการะเลี้ยงดูคนพิการ และการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อคนพิการ

ข้อ ๕ รายการค่าใช้จ่าย และค่าเครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็นแก่คนพิการ ประกอบด้วย

(๑) ผ้าอ้อมสำเร็จรูป
(๒) อาหารหรืออาหารทางสายให้อาหาร (Tube Feeding)
(๓) นมหรือนมผง
(๔) อุปกรณ์ทางการแพทย์
(๕) ค่าพาหนะเดินทางไปพบแพทย์
(๖) สิ่งของจำเป็นอื่นที่เหมาะสมสำหรับคนพิการ

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่าย ...

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่าย และค่าเครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็นในการอุปการะเลี้ยงดูคนพิการตามข้อ ๕ ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินสองพันบาทต่อเดือนต่อคนพิการหนึ่งคน

การเบิกจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง เมื่อผู้อุปการะคนพิการได้ซื้อสิ่งของอุปโภคบริโภคและได้ส่งเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดในข้อ ๑๐ วรรคสองของระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการว่าด้วยครอบครัวอุปการะคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้หน่วยงานที่เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการอุปการะเลี้ยงดูคนพิการอาจเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี หมวดงบเงินอุดหนุน หรือเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกันตพงศ์ รังษีสว่าง)
อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

เรื่องเสร็จที่ ๔๐๗/๒๕๕๓

บันทึกสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้มีหนังสือ ที่ พม ๐๖๐๕/๑๐๓๖๒ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๓ ถึงสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สรุปความได้ว่าพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มีเจตนารมณ์ในการกำหนดแนวทางและปรับปรุงวิธีการในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และกำหนดบทบัญญัติเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และความคุ้มครองคนพิการ รวมทั้งให้คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐตลอดจนให้รัฐต้องสงเคราะห์คนพิการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งตนเองได้ ซึ่งมาตรา ๑๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าวกำหนดว่า “เพื่อประโยชน์ในการได้รับสิทธิตามมาตรา ๒๐ คนพิการอาจยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการต่อนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด ณ สำนักงานทะเบียนกลาง สำนักงานทะเบียนจังหวัด หรือสถานที่อื่นตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด” ทั้งนี้ เพื่อกำหนดวิธีปฏิบัติในการออกบัตรประจำตัวให้แก่คนพิการเพื่อประโยชน์ในการเข้าถึงสิทธิตามพระราชบัญญัติดังกล่าว โดยกำหนดเวลาการออกบัตรของนายทะเบียนให้แก่คนพิการภายใน ๑๕ วัน และต้องเดินทางไปทำบัตรประจำตัวคนพิการที่ศาลากลางจังหวัด ทำให้ไม่สะดวกและเสียค่าใช้จ่ายมาก เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๓ ที่เห็นชอบแนวทางการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนในการยกเลิก ปรับปรุงแก้ไขบทบัญญัติของกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบเกี่ยวกับการอนุมัติหรืออนุญาตที่ไม่เหมาะสม หรือสร้างภาระให้กับผู้ขอเกินความจำเป็น เมื่อเทียบกับประโยชน์ของประชาชนและส่วนราชการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จึงมีแนวทางการปรับปรุงวิธีปฏิบัติในการออกบัตรประจำตัวคนพิการให้รวดเร็ว โดยเห็นสมควรให้นายทะเบียนกลางและนายทะเบียนจังหวัดแต่งตั้งข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอื่นเป็นผู้ออกบัตรประจำตัวคนพิการได้ อย่างไรก็ตาม ในการดำเนินการตามแนวทางดังกล่าว ได้มีความเห็นทางกฎหมายแตกต่างกันเป็น สองฝ่าย คือ

ฝ่ายที่หนึ่ง เห็นว่า การออกบัตรประจำตัวคนพิการเป็นอำนาจเฉพาะของนายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

ส่งพร้อมหนังสือ ที่ นร ๐๙๐๑/๐๖๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกามีถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ฝ่ายที่สอง เห็นว่า มาตรา ๑๙ วรรคสาม กำหนดให้คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติมีอำนาจออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการออกบัตรประจำตัวคนพิการ จึงน่าจะหมายความรวมถึงการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ออกบัตรด้วย

นอกจากนี้ คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๓ เห็นชอบให้กระทรวงฯ หารือแนวทางการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการมอบอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินหรืออนุมัติเงินกู้ยืมของกองทุนให้แก่คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด เพื่อให้การบริการแก่คนพิการทั่วประเทศเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว รวมทั้งเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อคนพิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จึงขอหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ดังนี้

๑. คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติสามารถออกระเบียบตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อให้นายทะเบียนกลางและนายทะเบียนจังหวัดสามารถแต่งตั้งข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอื่นเป็นผู้ออกบัตรประจำตัวคนพิการได้หรือไม่

๒. คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติสามารถออกระเบียบตามความในมาตรา ๒๖ (๑) และ (๒) และมาตรา ๖ (๗) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการมอบอำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงินหรืออนุมัติการกู้ยืมเงินของกองทุนให้แก่คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดหรือคณะอนุกรรมการอื่นได้หรือไม่

คณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะที่ ๙) ได้พิจารณาข้อหารือของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยมีผู้แทนกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (สำนักงานปลัดกระทรวง และสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ) เป็นผู้ชี้แจงข้อเท็จจริงแล้ว มีความเห็นในแต่ละประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่หนึ่ง เมื่อได้ฟังคำชี้แจงของผู้แทนกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์แล้ว ปรากฏว่า กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประสงค์จะหารือว่า คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติจะสามารถออกระเบียบตามความในมาตรา ๑๙[๑] แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.

---

[๑] มาตรา ๑๙ เพื่อประโยชน์ในการได้รับสิทธิตามมาตรา ๒๐ คนพิการอาจยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการต่อนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด ณ สำนักงานทะเบียนกลาง สำนักงานทะเบียนจังหวัด หรือสถานที่อื่นตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถหรือในกรณีที่คนพิการมีสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถไปยื่นคำขอด้วยตนเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลหรือ

๒๕๕๐ เพื่อกำหนดให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการในการออกบัตรประจำตัวคนพิการ โดยนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัดเป็นผู้ลงนามในบัตรประจำตัวคนพิการได้หรือไม่ เนื่องจากปัจจุบันมีการออกบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของนายทะเบียนกลางและนายทะเบียนจังหวัดอยู่ในระบบคอมพิวเตอร์แล้ว ซึ่งในปัญหานี้ คณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะที่ ๙) เห็นว่า พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ไม่ได้มีบทบัญญัติให้ผู้ใดเป็นผู้มีอำนาจออกบัตรไว้ชัดเจน แต่เมื่อพิจารณาอำนาจหน้าที่ของนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัดตามมาตรา ๑๙ วรรคหนึ่ง ที่กำหนดให้คนพิการอาจยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการต่อนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด กรณีจึงเห็นได้ว่าอำนาจในการออกบัตรประจำตัวคนพิการเป็นของนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด และโดยที่บัตรประจำตัวคนพิการก่อให้เกิดผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิของคนพิการ การออกบัตรประจำตัวคนพิการจึงเป็นคำสั่งทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ซึ่งมาตรา ๓๖[๒] แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ บัญญัติให้ต้องมีลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครอง ในกรณีนี้ก็คือลายมือชื่อของนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด แล้วแต่กรณี สำหรับคำว่า “การออกบัตร” ประจำตัวคนพิการ ตามมาตรา ๑๙ วรรคสามนั้น เห็นว่า เป็นเพียงกระบวนการหรือการดำเนินการเพื่อการออกบัตรเท่านั้น ดังนั้น หากคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติจะออกระเบียบตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การออกบัตรประจำตัวคนพิการโดยให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการและนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัดเป็นผู้ลงนามในบัตรก็ย่อมกระทำได้

ประเด็นที่สอง เห็นว่า มาตรา ๖ (๗)[๓] แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคน

ผู้ดูแลคนพิการ แล้วแต่กรณี จะยื่นคำขอแทนก็ได้ แต่ต้องนำหลักฐานว่าเป็นคนพิการไปแสดงต่อนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด แล้วแต่กรณีด้วย

การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการและการออกบัตร การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิการขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

[๒] มาตรา ๓๖ คำสั่งทางปกครองที่ทำเป็นหนังสืออย่างน้อยต้องระบุ วัน เดือนและปีที่ทำคำสั่ง ชื่อและตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่ง พร้อมทั้งมีลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งนั้น

[๓] มาตรา ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ฯลฯ ฯลฯ

(๗) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ระเบียบเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุน ระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุน และการตัดหนี้เป็นสูญโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

ฯลฯ ฯลฯ

๔

พิการแห่งชาติมีอำนาจหน้าที่ในการออกระเบียบเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ แต่มิได้ให้อำนาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการมอบอำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงินหรืออนุมัติการกู้ยืมเงินของกองทุนให้กับบุคคลใด ประกอบกับมาตรา ๒๖[๕] แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้กำหนดไว้โดยชัดเจนว่า ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนมีอำนาจหน้าที่พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่คณะอนุกรรมการตามประเภทความพิการ คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดหรือคณะอนุกรรมการอื่นเสนอ ดังนั้น เมื่อกฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะแล้วว่าให้อำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงินเป็นของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน และมิได้มีบทบัญญัติมาตราใดกำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติจึงไม่สามารถออกระเบียบเกี่ยวกับการมอบอำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงินหรืออนุมัติการกู้ยืมเงินของกองทุนโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๑) และ (๒) ประกอบกับมาตรา ๖ (๗) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการมอบอำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงินหรืออนุมัติการกู้ยืมเงินของกองทุนให้แก่คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดหรือคณะอนุกรรมการอื่นได้

(ลงชื่อ) พรทิพย์ จาละ
(คุณพรทิพย์ จาละ)
เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
กรกฎาคม ๒๕๕๓

---

[๕]มาตรา ๒๖ ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกองทุน รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการลงทุน การหาประโยชน์และการจัดการกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

(๒) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน อนุมัติโครงการ กำหนดวงเงินและรายการค่าใช้จ่าย เพื่อสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่คณะอนุกรรมการตามประเภทความพิการ คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดหรือคณะอนุกรรมการอื่นเสนอ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ฯลฯ ฯลฯ

ภาคผนวก 6
คำสั่ง



ลำดับที่	เรื่อง	หน้า
1	คำสั่งคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ 1/2557 เรื่อง มอบหมายให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดปฏิบัติหน้าที่แทน	758
2	คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ 212/2560 เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน	759
3	คำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป. 156/2561 เรื่อง การเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับรายจ่ายจากการดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550	761
4	คำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป. 157/2561 เรื่อง การเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับรายจ่ายจากการดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550	767
5	คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ 0293/2567 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการปฏิบัติราชการแทน	769
6	คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ 0967/2567 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน	771
7	คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ 813/2568 เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน	781
8	คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ 7/2561 เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ กรณีองค์กรด้านคนพิการ องค์กรอื่นที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับรองมาตรฐานจากคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการ	786



คำสั่งคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ที่ ๑๑ /๒๕๕๗
เรื่อง มอบหมายให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดปฏิบัติหน้าที่แทน

.....

เพื่อให้การบริการคนพิการในส่วนภูมิภาค คล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต คนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบมติของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๗ จึงมีคำสั่งมอบหมายให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดปฏิบัติหน้าที่แทนคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๑. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน อนุมัติโครงการ กำหนดวงเงินและค่าใช้จ่าย เพื่อสนับสนุนแผนงานโครงการเฉพาะแผนงานโครงการที่มีหน่วยงานหรือองค์กรยื่นคำขอรับสนับสนุนแผนงานหรือโครงการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในจังหวัด และกิจกรรมหรือกลุ่มเป้าหมายอยู่ในจังหวัด ทั้งนี้ ภายใต้วงเงินที่ได้รับการจัดสรรประจำปี หรือที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติม

๒. พิจารณาอนุมัติจ่ายเงิน อนุมัติโครงการ กำหนดวงเงินและค่าใช้จ่าย เพื่อสนับสนุนการขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ เฉพาะผู้ยื่นคำขอมีภูมิลำเนาในจังหวัด ทั้งนี้ ภายใต้วงเงินที่ได้รับการจัดสรรประจำปี หรือที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติม

๓. กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติตามแผนงานหรือโครงการ และการกู้ยืมเงินของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ในท้องที่จังหวัด ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ และประกาศของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการที่เกี่ยวข้อง

๔. ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด หรือที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายวิเชียร ชวลิต)
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ



คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ที่ ๒๖๗ /๒๕๖๐
เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเป็นการกระจายอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบที่เหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจึงมีคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเกี่ยวกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ดังต่อไปนี้

๑. ลงนามในสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน หนังสือบอกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน และหนังสือบอกเลิกสัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงินของคนพิการ

๒. ลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการ และหนังสือแจ้งให้ผู้รับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ

๓. ลงนามในหนังสือแจ้งนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการให้ทราบแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ

๔. พิจารณาอนุมัติชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านให้แก่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ยื่นคำขอใช้บริการการรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการผ่านระบบอิเลคทรอนิคส์ และให้สามารถมอบอำนาจช่วงได้

๕. ลงนามในหนังสือแจ้งให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้รายงานผลการปฏิบัติ ส่งเอกสารหรือพยานหลักฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือมาให้ถ้อยคำ ข้อมูลจำนวนลูกจ้างของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ตลอดจนหนังสือตอบข้อหารือการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ

๖. ลงนามในหนังสือแจ้งเตือนให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มิได้ปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการให้ชำระเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๗. ลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการขอตรวจสอบทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มิได้ปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ เพื่อดำเนินการอายัดทรัพย์สิน หรือการบังคับคดี

/ ๘. ลงนามในหนังสือ ...

๘. ลงนามในหนังสือถึงอธิบดีอัยการหรืออัยการจังหวัด ขอให้จัดพนักงานอัยการดำเนินการฟ้องคดีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มิได้ปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ รวมถึงหนังสือส่งคำคัดค้านคำให้การในการต่อสู้คดี และลงนามในเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในคดี

๙. ลงนามในหนังสือถึงอัยการสูงสุด อธิบดีอัยการ หรืออัยการจังหวัด นำส่งเงินค่าธรรมเนียมศาลและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการดำเนินคดีกับนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มิได้ปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ และหนังสือขอรับเงินค่าธรรมเนียมศาลคืนจากศาล หรือสำนักงานอัยการ และลงนามในเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ลงนามในคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลายตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และยื่นคำขอคัดถ่ายคำพิพากษา และคำสั่งศาล

๑๑. ลงนามในหนังสือขอตรวจสอบสถานะนิติบุคคล และรายการอื่นที่เกี่ยวข้องจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

๑๒. ลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสมชาย เจริญอำนวยสุข)
อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ



คำสั่งกรมสรรพากร
ที่ ป.๑๕๖/๒๕๖๑
เรื่อง การเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับรายจ่ายจากการดำเนินการ
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

เพื่อให้เจ้าพนักงานสรรพากรถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการตรวจแนะนำผู้เสียภาษีเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจ้างคนพิการเข้าทำงาน หรือรายจ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลตามประมวลรัษฎากร กรมสรรพากรจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งรับคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเข้าทำงาน มีสิทธินำค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายเนื่องจากการจ้างคนพิการเข้าทำงานมาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลตามประมวลรัษฎากรได้ ดังนี้

๑.๑ กรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการรับคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเข้าทำงาน นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้น มีสิทธินำค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายเนื่องจากการจ้างคนพิการเข้าทำงาน นำมาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลได้เป็นจำนวนสองเท่า ของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเนื่องจากการจ้างคนพิการเข้าทำงาน ทั้งนี้ ตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๙๙) พ.ศ. ๒๕๕๓

๑.๒ กรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการรับคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเข้าทำงานเกินกว่าร้อยละหกสิบของลูกจ้างในสถานประกอบการนั้น โดยมีระยะเวลาจ้างเกินกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันในปีภาษีหรือรอบระยะเวลาบัญชีที่มีเงินได้ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้น มีสิทธินำค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายเนื่องจากการจ้างคนพิการเข้าทำงานมาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลได้เป็นจำนวนสามเท่าของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเนื่องจากการจ้างคนพิการเข้าทำงาน ทั้งนี้ ตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๙๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๕๑๙) พ.ศ. ๒๕๕๔

/ ตัวอย่างที่ ๑ ...

ตัวอย่างที่ ๑

บริษัท ก. รับนาย ข. ซึ่งเป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการเข้าทำงานเป็นพนักงานประจำของบริษัท โดยบริษัท ก. จ่ายค่าจ้างให้นาย ข. จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน หรือ ๒๔๐,๐๐๐ บาทต่อปี บริษัท ก. มีสิทธินำค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายเป็นค่าจ้างนาย ข. นำมาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ้างได้ทั้งสิ้นจำนวน ๔๘๐,๐๐๐ บาท

ตัวอย่างที่ ๒

ในรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่ ๑ มกราคม ถึง ๓๑ ธันวาคม บริษัท ก. มีพนักงานในบริษัททั้งหมด ๑๐๐ คน เป็นพนักงานที่เป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการทั้งหมด ๖๑ คน โดยได้จ้างพนักงานที่เป็นคนพิการดังกล่าวตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป รวมทั้งสิ้น ๒๗๕ วันในรอบระยะเวลาบัญชี ซึ่งเกินกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันในรอบระยะเวลาบัญชี ดังนั้น บริษัท ก. จ่ายค่าจ้างให้พนักงานที่เป็นคนพิการคนละ ๒๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน หรือคนละ ๑๘๐,๐๐๐ บาทในรอบระยะเวลาบัญชีดังกล่าว บริษัท ก. จึงมีสิทธินำค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายเป็นค่าจ้างพนักงานที่เป็นคนพิการมาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ้างได้ทั้งสิ้นจำนวน ๕๔๐,๐๐๐ บาทต่อพนักงานที่เป็นคนพิการ ๑ คน

ค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายเนื่องจากการจ้างคนพิการเข้าทำงาน หมายความถึง ค่าใช้จ่ายที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีหน้าที่ต้องจ่ายตามข้อผูกพันที่กำหนดในสัญญาจ้างแรงงาน เช่น เงินเดือน ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่ารักษาพยาบาล เงินประกันสังคม เป็นต้น

ข้อ ๒ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มิได้จ้างคนพิการเข้าทำงานตามจำนวนที่กำหนดตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (มาตรา ๓๓ กำหนดให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไป รับคนพิการเข้าทำงานในอัตราส่วนลูกจ้างที่ไม่ใช่คนพิการทุกหนึ่งร้อยคนต่อคนพิการหนึ่งคน เศษของหนึ่งร้อยคนถ้าเกินห้าสิบคนต้องรับคนพิการเพิ่มอีกหนึ่งคน) แต่ได้ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด ตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีสิทธินำเงินที่ส่งเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔ ดังกล่าวมาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลได้ เพราะเป็นรายจ่ายที่จ่ายตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

ข้อ ๓ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มิได้จ้างคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และไม่ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการอาจปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

การปฏิบัติตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อาจกระทำได้โดยการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือหรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ หากนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายไปจริง ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

/ พ.ศ. ๒๕๕๐ ....

พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการของตนเอง นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้น มีสิทธินำค่าใช้จ่ายนั้นมาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลได้ แต่รายจ่ายดังกล่าวจะต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ต้องจ่ายเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๔ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีสิทธินำรายจ่ายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลตามประมวลรัษฎากรได้ ดังนี้

(๑) การให้สัมปทาน คือ การให้สิทธิแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ได้ครอบครองหรือใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินในการประกอบอาชีพ เช่น การให้ใช้ประโยชน์จากอาคาร สถานที่หรือทรัพย์สินของสถานประกอบการ การให้สิทธิในลิขสิทธิ์ในการจำหน่ายสินค้า การจัดสรรเวลาออกอากาศสถานีโทรทัศน์ วิทยุ

การดำเนินการในลักษณะดังกล่าว เป็นกรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการให้คนพิการได้ใช้ประโยชน์จากสังหาริมทรัพย์หรืออสังหาริมทรัพย์ของตน ไม่ใช่กรณีการจ่ายค่าใช้จ่ายใดๆ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่มีสิทธินำมูลค่าการให้คนพิการได้ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินนั้นมาถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

ตัวอย่าง

บริษัท ก. มีที่ดินเป็นของตนเอง ได้ทำสัญญาให้สัมปทานใช้พื้นที่ในการทำการเกษตรปลูกผักแก่ผู้ดูแลคนพิการเป็นระยะเวลา ๑ ปี โดยไม่มีค่าตอบแทน คิดเป็นมูลค่า ๑๐๙,๕๐๐ บาท โดยผู้ดูแลคนพิการจะเป็นผู้หาประโยชน์และเป็นผู้ได้รับรายได้จากการขายผักตลอดระยะเวลาการให้สัมปทาน บริษัท ก. ให้คนพิการได้ใช้ประโยชน์จากที่ดินของตน ไม่ใช่กรณีการจ่ายค่าใช้จ่ายใดๆ บริษัท ก. ไม่มีสิทธินำมูลค่าการให้คนพิการได้ใช้ประโยชน์ในที่ดินนั้น มาถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

(๒) การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ คือ การให้สถานที่เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

การดำเนินการในลักษณะดังกล่าว เป็นกรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการให้คนพิการได้ใช้ประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของตน ไม่ใช่กรณีการจ่ายค่าใช้จ่ายใดๆ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่มีสิทธินำมูลค่าการให้คนพิการได้ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินนั้น มาถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

ตัวอย่าง

บริษัท ก. มีอาคารสถานประกอบการ ได้ทำสัญญาให้คนพิการใช้พื้นที่อาคารบริเวณโรงอาหารของบริษัทเป็นระยะเวลา ๑ ปี เพื่อให้คนพิการขายอาหารจำนวน ๑ ร้าน โดยไม่มีค่าตอบแทน คิดเป็นมูลค่า ๑๐๙,๕๐๐ บาท ผลประโยชน์เงินรายได้ที่เกิดจากการจำหน่ายอาหารให้ตกเป็นของคนพิการ บริษัท ก. ให้คนพิการได้ใช้ประโยชน์จากอาคารของตน ไม่ใช่กรณีการจ่ายค่าใช้จ่ายใดๆ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่มีสิทธินำมูลค่าการให้คนพิการได้ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินนั้น มาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

/ (๓) ...

“(๓) การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ คือ การจ้างคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง ในงานที่มุ่งผลสำเร็จของงาน หากนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการได้จ่ายค่าใช้จ่ายไปเพื่อการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการที่เป็นไปเพื่อกิจการของตน หรือเป็นไปเพื่อการกุศลสาธารณะหรือเพื่อการสาธารณประโยชน์ โดยเป็นการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการไปยังสถานที่ดังต่อไปนี้ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้น มีสิทธินำค่าใช้จ่ายตามจำนวนที่ได้จ่ายไปนั้นมาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

ก. ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

ข. สภากาชาดไทย

ค. วัดวาอาราม

ง. สถานพยาบาลของทางราชการหรือองค์การของรัฐบาล

จ. สถานศึกษาของทางราชการหรือองค์การของรัฐบาล สถานศึกษาที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และสถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันศึกษาเอกชน

ฉ. องค์การหรือสถานสาธารณกุศลที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

หากการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่นซึ่งมิได้เป็นไปเพื่อการกุศลสาธารณะหรือเพื่อการสาธารณประโยชน์ไปยังสถานที่ตาม ก. ถึง ฉ. ข้างต้น นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้น ไม่มีสิทธินำค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการมาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

ตัวอย่างที่ ๑

บริษัท ก. ได้ทำสัญญาจ้างเหมาคนพิการเพื่อให้จัดทำของที่ระลึกของบริษัทเพื่อแจกเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ โดยบริษัทจะเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ให้คนพิการ โดยบริษัทจะจ่ายเงินค่าจ้างทำของที่ระลึกในราคา ๑๐๙,๕๐๐ บาทต่อคนพิการ ๑ คน บริษัท ก. มีสิทธินำเงินค่าจ้างเหมาคนพิการดังกล่าวมาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลได้

ตัวอย่างที่ ๒

บริษัท ก. ได้ทำสัญญาจ้างเหมาคนพิการเพื่อให้ไปทำงานในบริษัท ข. เป็นระยะเวลา ๑ ปี โดยมีมูลค่าสัญญาจ้างจำนวน ๑๐๙,๕๐๐ บาทต่อคนพิการ ๑ คน บริษัท ก. ไม่มีสิทธินำเงินค่าจ้างเหมาคนพิการดังกล่าว มาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

ตัวอย่างที่ ๓

บริษัท ก. ได้ทำสัญญาจ้างเหมาคนพิการเพื่อให้ไปทำงานในสภากาชาดไทยซึ่งเป็นไปเพื่อการสาธารณประโยชน์ เป็นระยะเวลา ๑ ปี โดยมีมูลค่าสัญญาจ้างจำนวน ๑๐๙,๕๐๐ บาทต่อคนพิการ ๑ คน บริษัท ก. มีสิทธินำเงินค่าจ้างเหมาคนพิการดังกล่าว มาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล”

(แก้ไขโดย คำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป.๑๕๗/๒๕๖๑ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป)

(๕) การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก คือ การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่คนพิการที่ทำงานในสถานประกอบการ ให้มีสิทธิทำงานได้ตามความเหมาะสม นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีสิทธินำรายจ่ายตามจำนวนที่ได้จ่ายไปเพื่อการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก มาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

ตัวอย่าง

บริษัท ก. มีพนักงานลูกจ้างทั้งสิ้นจำนวน ๒,๑๐๐ คน ได้จ้างคนพิการทำงานในสถานประกอบการจำนวน ๒๐ คน และได้จัดให้มีทางลาดสำหรับคนพิการ โดยบริษัท ก. จ่ายเงินค่าจัดทำทางลาดคนพิการเป็นจำนวน ๑๐๙,๕๐๐ บาท ดังนั้น บริษัท ก. มีสิทธินำมูลค่าต้นทุนของทางลาดที่ได้จัดทำนั้นมาหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลได้

และเนื่องจากกรณีดังกล่าว เข้าลักษณะเป็นการจัดอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการในอาคาร สถานที่ ให้แก่คนพิการในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ บริษัท ก. จึงได้รับสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๙๙) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๖) การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ คือ การจัดหาบุคคลซึ่งจดแจ้งเป็นล่ามภาษามือต่อกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการสื่อสารระหว่างคนพิการทางการได้ยินกับบุคคลอื่นในสถานประกอบการของตน นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้น มีสิทธินำค่าใช้จ่ายตามจำนวนที่ได้จ่ายไปเพื่อการจัดให้มีล่ามภาษามือมาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

ตัวอย่างที่ ๑

บริษัท ก. มีพนักงานลูกจ้างทั้งสิ้นจำนวน ๒,๑๐๐ คน ได้จ้างคนพิการทางการได้ยินเข้าทำงานในสถานประกอบการจำนวน ๒๐ คน และได้จ่ายเงินค่าจ้างล่ามภาษามือ ๑ คน เป็นจำนวน ๑๐๙,๕๐๐ บาทต่อ ๑ ปี เพื่ออำนวยความสะดวกในการสื่อสารในสถานประกอบการ บริษัท ก. มีสิทธินำค่าใช้จ่ายในการจัดให้มีบริการล่ามภาษามือดังกล่าว มาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลได้

ตัวอย่างที่ ๒

บริษัท ก. จ่ายเงินค่าจัดให้มีบริการล่ามภาษามือเป็นจำนวน ๑๐๙,๕๐๐ บาท เพื่อจ้างล่ามภาษามือไปให้บริการในงานปีใหม่ของโรงพยาบาลเอกชนแห่งหนึ่ง หรือสถานที่ของหน่วยงานของรัฐอื่นใด บริษัท ก. ไม่มีสิทธินำค่าใช้จ่ายในการจัดให้มีบริการล่ามภาษามือดังกล่าว มาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลได้

(๗) การช่วยเหลืออื่นใด คือ การสนับสนุนด้านการเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือหรือทรัพย์สินอื่น รวมทั้งการซื้อสินค้าจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรงเพื่อให้มีอาชีพ ฝึกอาชีพ เตรียมความพร้อมในการทำงาน นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่สนับสนุนด้านการเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือหรือทรัพย์สินอื่นแก่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการนั้น มีสิทธินำค่าใช้จ่ายดังกล่าวมาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

/ ตัวอย่างที่ ๑ ...

ตัวอย่างที่ ๑

บริษัท ก. สนับสนุนให้เครื่องดนตรีแก่คนพิการเพื่อประกอบอาชีพนักดนตรี โดยจ่ายเงินเพื่อซื้อกีตาร์ ๑ ตัว ราคา ๑๐๙,๕๐๐ บาท บริษัท ก. มีสิทธินำค่าใช้จ่ายในการซื้อเครื่องดนตรีดังกล่าว มาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลได้

ตัวอย่างที่ ๒

บริษัท ก. สนับสนุนเงินให้แก่คนพิการเป็นจำนวน ๑๐๙,๕๐๐ บาท ในลักษณะเป็นเงินสงเคราะห์ให้เปล่า ให้คนพิการนำเงินดังกล่าวไปใช้โดยมิได้มีวัตถุประสงค์เป็นการสร้างงานสร้างอาชีพให้กับคนพิการ บริษัท ก. ไม่มีสิทธินำค่าใช้จ่ายดังกล่าวมาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลได้ เนื่องจากเป็นการจ่ายในลักษณะของการสงเคราะห์คนพิการ มิใช่การสนับสนุนเพื่อให้มีอาชีพ ฝึกอาชีพ หรือเตรียมความพร้อมในการทำงาน

ในด้านรายได้ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล กรณีที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการให้บริการแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยไม่มีค่าตอบแทน อันเป็นการดำเนินการตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เนื่องจากเป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด กรณีถือเป็นเหตุอันสมควร เจ้าพนักงานประเมินไม่มีอำนาจประเมินตามมาตรา ๖๕ ทวิ (๔) แห่งประมวลรัษฎากร

ข้อ ๕ รายจ่ายตามมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องมีหลักฐานดังต่อไปนี้ เพื่อแสดงต่อเจ้าพนักงานประเมินกรมสรรพากร

(๑) กรณีการจ้างคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการเข้าทำงาน ได้แก่ สัญญาจ้างแรงงาน และหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่คนพิการที่จ้างเข้าทำงาน

(๒) กรณีการจ่ายเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๓) กรณีการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ได้แก่ หนังสือแจ้งผลการใช้สิทธิตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งอนุญาตให้ใช้สิทธิตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว จากกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน รวมทั้งเอกสารประกอบการขอใช้สิทธิ และหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อดำเนินการดังกล่าว

ข้อ ๖ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือตอบข้อหารือ หรือทางปฏิบัติใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้เป็นอันยกเลิก

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ประสงค์ พูนธเนศ
(นายประสงค์ พูนธเนศ)
อธิบดีกรมสรรพากร

หน้า ๒๗๘
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๗๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

คำสั่งกรมสรรพากร

ที่ ป. ๑๕๗/๒๕๖๑

เรื่อง การเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับรายจ่ายจากการดำเนินการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

เพื่อให้เจ้าพนักงานสรรพากรถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการตรวจแนะนำผู้เสียภาษีเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจ้างคนพิการเข้าทำงาน หรือรายจ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลตามประมวลรัษฎากร กรมสรรพากรจึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของข้อ ๔ ของคำสั่งกรมสรรพากรที่ ป. ๑๕๖/๒๕๖๑ เรื่อง การเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับรายจ่ายจากการดำเนินการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ คือ การจ้างคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง ในงานที่มุ่งผลสำเร็จของงาน หากนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการได้จ่ายค่าใช้จ่ายไปเพื่อการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการที่เป็นไปเพื่อกิจการของตน หรือเป็นไปเพื่อการกุศลสาธารณะหรือเพื่อการสาธารณประโยชน์ โดยเป็นการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการไปยังสถานที่ดังต่อไปนี้ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้น มีสิทธินำค่าใช้จ่ายตามจำนวนที่ได้จ่ายไปนั้นมาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

ก. ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

ข. สภากาชาดไทย

ค. วัดวาอาราม

ง. สถานพยาบาลของทางราชการหรือองค์การของรัฐบาล

จ. สถานศึกษาของทางราชการหรือองค์การของรัฐบาล สถานศึกษาที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และสถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันศึกษาเอกชน

หน้า ๒๗๙
เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๗๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

ฉ. องค์การหรือสถานสาธารณกุศลที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

หากการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่น ซึ่งมิได้เป็นไปเพื่อการกุศลสาธารณะหรือเพื่อการสาธารณประโยชน์ไปยังสถานที่ตาม ก. ถึง ฉ. ข้างต้น นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้น ไม่มีสิทธินำค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการมาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

ตัวอย่างที่ ๑

บริษัท ก. ได้ทำสัญญาจ้างเหมาคนพิการเพื่อให้จัดทำของที่ระลึกของบริษัทเพื่อแจกเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ โดยบริษัทจะเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ให้คนพิการ โดยบริษัทจะจ่ายเงินค่าจ้างทำของที่ระลึกในราคา ๑๐๙,๕๐๐ บาทต่อคนพิการ ๑ คน บริษัท ก. มีสิทธินำเงินค่าจ้างเหมาคนพิการดังกล่าว มาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลได้

ตัวอย่างที่ ๒

บริษัท ก. ได้ทำสัญญาจ้างเหมาคนพิการเพื่อให้ไปทำงานในบริษัท ข. เป็นระยะเวลา ๑ ปี โดยมีมูลค่าสัญญาจ้างจำนวน ๑๐๙,๕๐๐ บาทต่อคนพิการ ๑ คน บริษัท ก. ไม่มีสิทธินำเงินค่าจ้างเหมาคนพิการดังกล่าว มาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

ตัวอย่างที่ ๓

บริษัท ก. ได้ทำสัญญาจ้างเหมาคนพิการเพื่อให้ไปทำงานในสภากาชาดไทยซึ่งเป็นไปเพื่อการสาธารณประโยชน์ เป็นระยะเวลา ๑ ปี โดยมีมูลค่าสัญญาจ้างจำนวน ๑๐๙,๕๐๐ บาทต่อคนพิการ ๑ คน บริษัท ก. มีสิทธินำเงินค่าจ้างเหมาคนพิการดังกล่าว มาลงเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล”

ข้อ ๒ คำสั่งนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เอกนิติ นิติทัณฑ์ประภาศ
อธิบดีกรมสรรพากร



คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ที่ ๒๒๕๗ /๒๕๖๗
เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกี่ยวกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว คุ้มค่า เป็นการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน และเป็นการกระจายอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๔๒๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการปฏิบัติราชการแทน

๒. มอบอำนาจให้นางสาววิษฐิดา อุ้ยตยะกุล ผู้อำนวยการกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ดังต่อไปนี้

(๑) การกู้ยืมเงิน การค้ำประกันการกู้ยืมเงิน และการชำระหนี้กู้ยืมเงิน

(ก) ลงนามในสัญญากู้ยืมเงิน หนังสือแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ยืม หนังสือแจ้งผลการทำสัญญาเงินกู้ยืม หนังสือบอกเลิกสัญญากู้ยืมเงิน

(ข) ลงนามในสัญญาค้ำประกัน หนังสือแจ้งผลการทำสัญญาค้ำประกัน หนังสือบอกเลิกสัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงินคนพิการ

(ค) ลงนามในหนังสือทวงถามการผิดนัดชำระหนี้ หนังสือการแจ้งการผิดนัดชำระหนี้ของผู้กู้ยืมให้ผู้ค้ำประกันทราบตามกฎหมาย หนังสือการยืนยันยอดค้างชำระ หนังสือแจ้งความประสงค์พักชำระหนี้หรือประสงค์จะขยายระยะเวลาการชำระหนี้นั้น

(๒) การรับเงินกองทุนเพื่อการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ

ลงนามในสัญญารับเงินกองทุนเพื่อการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หนังสือแจ้งผลการพิจารณาแผนงานหรือโครงการ และหนังสือแจ้งให้ผู้รับเงินสนับสนุนหรือหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ รวมถึงลงนามในหนังสือหรือเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินกองทุนเพื่อการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ

(๓) การดำเนินการกรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ลูกหนี้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(ก) ลงนามในคำขอรับชำระหนี้และดำเนินการอื่นใดในคดีล้มละลาย ตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะล้มละลาย

(ข) ลงนามใน ...

(ข) ลงนามในหนังสือเพื่อยื่นคำขอคัดถ่ายคำพิพากษา คำสั่งศาล และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในคดี

(๔) ลงนามในหนังสือขอตรวจสอบสถานะบุคคลหรือนิติบุคคล และรายการอื่นที่เกี่ยวข้องจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรมการปกครอง

(๕) อนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติของบุคลากรในสังกัดกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ

(๖) อนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางของกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ ไปปฏิบัติราชการในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ยกเว้นการใช้รถในวันหยุดราชการ

๓. ให้มีอำนาจลงนามในหนังสือ ดังนี้

(๑) หนังสือเกี่ยวกับการจัดส่งข้อมูล (ที่ไม่ใช่งานนโยบาย) หนังสือเกี่ยวกับการจัดส่งวารสาร/เอกสาร/สิ่งพิมพ์ หนังสือเชิญวิทยากร หนังสือเชิญประชุม

(๒) หนังสือส่งตัวพนักงานกองทุนซึ่งปฏิบัติงานในพื้นที่กรุงเทพมหานครที่ผ่านการคัดเลือกไปตรวจสอบความประพฤติและพิมพ์ลายนิ้วมือ

(๓) หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน หนังสือรับรองเงินเดือนและค่าจ้าง หนังสือรับรองความประพฤติ และหนังสือผ่านสิทธิการกู้เงินโครงการสวัสดิการเงินกู้ของพนักงานกองทุน

(๔) หนังสือแจ้ง หนังสือนำส่ง สำนักงานประกันสังคม และแบบฟอร์มต่าง ๆ ของสำนักงานประกันสังคมของพนักงานกองทุน

ทั้งนี้ การลงนามในหนังสือตามวรรคหนึ่ง มิใช่การลงนามในหนังสือถึงหัวหน้าส่วนราชการตั้งแต่ระดับอธิบดีและที่สูงกว่า

๔. ในกรณีที่ผู้อำนวยการกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้เสนอรองอธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือผู้เชี่ยวชาญด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามลำดับ เพื่อปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งนี้ ถ้าบุคคลดังกล่าวทั้งสามตำแหน่งไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้เสนออธิบดีพิจารณา

ในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีตามที่ได้รับมอบอำนาจ กรณีเรื่องใดเห็นสมควรรายงานอธิบดีทราบ ให้สำเนาหรือนำเสนอต่ออธิบดี

๕. การปฏิบัติราชการใดที่ดำเนินการอยู่ก่อนคำสั่งนี้ใช้บังคับ ให้คงดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกันตพงศ์ รังษีสว่าง)
อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ



คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ที่ ๐๘๐๙/๒๕๖๗
เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการในภารกิจของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และของหน่วยงานในสังกัดที่เป็นราชการบริหารส่วนกลาง ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว คุ้มค่า เป็นการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน และกระจายอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง หนังสือเวียน หนังสือสั่งการ รวมทั้งหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๑.๑ คำสั่งสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ที่ ๖๓/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือทางกฎหมายหรือการจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีแก่คนพิการ

๑.๒ คำสั่งสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ที่ ๒๘๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการ

๑.๓ คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๐๓๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

๑.๔ คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๒๙๗/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

๑.๕ คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๓๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

๑.๖ คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๕๗๔/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

๑.๗ คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๖๓๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดี

๑.๘ คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๗๐๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงรายปฏิบัติราชการแทน

๑.๙ คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๗๐๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดตรังปฏิบัติราชการแทน

๑.๑๐ คำสั่ง ...

๑.๑๐ คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๗๐๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายกปฏิบัติราชการแทน

๑.๑๑ คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๗๐๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬปฏิบัติราชการแทน

๑.๑๒ คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๗๑๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตรปฏิบัติราชการแทน

๑.๑๓ คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๗๑๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานีปฏิบัติราชการแทน

๑.๑๔ คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๘๘๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดจันทบุรีปฏิบัติราชการแทน

๑.๑๕ คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๑๓๒๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจด้านการบริหารงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

๒. มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามบัญชีการมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่งนี้

การมอบอำนาจของอธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนตามบัญชีมอบอำนาจดังกล่าว ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดและหรือพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปฏิบัติราชการแทนได้ และเมื่อผู้รับมอบอำนาจได้ดำเนินการแล้วเสร็จให้รายงานผลต่อกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการทราบด้วย

๓. การดำเนินการใดที่ดำเนินการอยู่ก่อนที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ ให้คงดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกันตพงศ์ รังษีสว่าง)
อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

บัญชีการมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน
แนบท้ายคำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๐๙๖๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	อำนาจที่มอบ	โดยอาศัยอำนาจ	ลักษณะงานที่มอบ	หน่วยงานที่ใช้ปฏิบัติราชการ
๑	การฝึกอบรม	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	(๑) อนุมัติโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเบิกค่าใช้จ่าย ตามข้อ ๘ (๒) เทียบตำแหน่งของบุคคลที่จะเบิกค่าใช้จ่ายในกรณีที่ไม่ได้เป็นบุคลากรของรัฐตามความเหมาะสม ตามข้อ ๑๑ (๔) (๓) อนุมัติการเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรม ตามข้อ ๑๓ (๔) อนุมัติจ่ายค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดในกรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด ตามข้อ ๑๔ (๒) (ค) (๕) พิจารณาจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้สังเกตการณ์ หรือเจ้าหน้าที่พักในห้องพักคนเดียวได้ในกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ตามข้อ ๑๖ (๑) และ (๒) (๖) พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของทางราชการ เช่น การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาของส่วนราชการ การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าว การจัดการประกวดหรือแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรมต่างๆ เป็นต้น ได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ตามข้อ ๒๙	- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด)
๒	การเดินทางไปราชการ	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	(๑) อนุมัติการเดินทางและระยะเวลาการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมฯ ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตจังหวัด ตามข้อ ๕ และข้อ ๕/๑ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๖ และข้อ ๑๑ (๔) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด) - หน่วยงานในสังกัด พก. ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพ (จังหวัดสมุทรปราการ,จังหวัดลพบุรี, จังหวัดขอนแก่น,จังหวัดอุบลราชธานี, จังหวัดหนองคาย,จังหวัดเชียงใหม่, จังหวัดนครศรีธรรมราช)

ที่	อำนาจที่มอบ	โดยอาศัยอำนาจ	ลักษณะงานที่มอบ	หน่วยงานที่ใช้ปฏิบัติราชการ
			(๒) อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก ในกรณีเดินทางไปราชการในท้องที่ที่มีค่าครองชีพหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยวในอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละยี่สิบห้าสำหรับการเดินทางไปราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ตามข้อ ๘ วรรคสองของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม	ศูนย์ส่งเสริมอาชีพคนพิการ (โรงงานปีคนพิการสากล) จังหวัดนนทบุรี สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ (จังหวัดสมุทรปราการ,จังหวัดปทุมธานี, จังหวัดนนทบุรี,จังหวัดราชบุรี,จังหวัดชลบุรี,จังหวัดฉะเชิงเทรา,จังหวัดอุบลราชธานี) ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลออทิสติก (จังหวัดนนทบุรี,จังหวัดขอนแก่น)
๓	การบริหารงานของส่วนราชการ	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓	การเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ ค่าตอบแทนในการแปลหนังสือหรือเอกสาร หรือค่าตอบแทนในการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล เฉพาะในช่วงระยะเวลาที่มีการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล ในกรณีที่ผู้แปล หรือผู้จัดเก็บหรือผู้สำรวจข้อมูลมิได้เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ตามข้อ ๑๑	- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด)
๔	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	การสั่งการ การอนุมัติ การบริหารพัสดุ และการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุทุกขั้นตอน รวมทั้ง การอนุมัติเบิกจ่ายและการจ่ายเงินจากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามสิบล้านบาทถ้วน) ตามที่ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด)
๕	การบริหารงบประมาณ	- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - หลักเกณฑ์ว่าด้วย การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒	(๑) การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรให้ดำเนินการตามข้อ ๒๕ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด)

ที่	อำนาจที่มอบ	โดยอาศัยอำนาจ	ลักษณะงานที่มอบ	หน่วยงานที่ใช้ปฏิบัติราชการ
			(๒)การโอนงบประมาณรายจ่าย หรือการโอนเงินจัดสรรจากแผนงานหนึ่งไปตั้งจ่ายในแผนงานอื่นตามข้อ ๒๖ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๓)การโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินจากคลัง ตามข้อ ๒๗ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๔) การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรจากผลผลิต หรือโครงการใดๆ ไปตั้งจ่ายในผลผลิต หรือโครงการอื่นๆ ภายในแผนงานเดียวกัน การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเงินจัดสรร ตามข้อ ๒๘ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับข้อ ๕ ข้อ ๘ และข้อ ๙ ของหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ (๕) การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลาง ตามข้อ ๓๓ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับข้อ ๑๐ ของหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒	
๖	การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	(๑) การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน การถือกุญแจตู้นิรภัย ตามข้อ ๘๖ ข้อ ๘๗ และข้อ ๘๘ (๒) อนุมัติการจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด)
๗	การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐	อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของหัวหน้าหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค	- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด)

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ที่	อำนาจที่มอบ	โดยอาศัยอำนาจ	ลักษณะงานที่มอบ	หน่วยงานที่ใช้ปฏิบัติราชการ
				- หน่วยงานในสังกัด พก. ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพ (จังหวัดสมุทรปราการ,จังหวัดลพบุรี, จังหวัดขอนแก่น,จังหวัดอุบลราชธานี, จังหวัดหนองคาย,จังหวัดเชียงใหม่, จังหวัดนครศรีธรรมราช) ศูนย์ส่งเสริมอาชีพคนพิการ (โรงงานปัตตานีคนพิการสากล) จังหวัดนนทบุรี สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ (จังหวัดสมุทรปราการ,จังหวัดปทุมธานี, จังหวัดนนทบุรี,จังหวัดราชบุรี,จังหวัดชลบุรี,จังหวัดฉะเชิงเทรา,จังหวัดอุบลราชธานี) ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลออทิสติก (จังหวัดนนทบุรี,จังหวัดขอนแก่น)
๘	การลาของหัวหน้าหน่วยงาน	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕	การพิจารณาอนุญาตการลาของหัวหน้าหน่วยงาน ดังนี้ (๑) ลาป่วย (๒) ลากิจส่วนตัว (๓) ลาคลอดบุตร (๔) ลาพักผ่อน (๕) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	- หน่วยงานในสังกัด พก. ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพ (จังหวัดสมุทรปราการ,จังหวัดลพบุรี, จังหวัดขอนแก่น,จังหวัดอุบลราชธานี, จังหวัดหนองคาย,จังหวัดเชียงใหม่, จังหวัดนครศรีธรรมราช) ศูนย์ส่งเสริมอาชีพคนพิการ (โรงงานปัตตานีคนพิการสากล) จังหวัดนนทบุรี

ที่	อำนาจที่มอบ	โดยอาศัยอำนาจ	ลักษณะงานที่มอบ	หน่วยงานที่ใช้ปฏิบัติราชการ
				สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ (จังหวัดสมุทรปราการ,จังหวัดปทุมธานี, จังหวัดนนทบุรี,จังหวัดราชบุรี,จังหวัดชลบุรี,จังหวัดฉะเชิงเทรา,จังหวัดอุบลราชธานี) ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลออทิสติก (จังหวัดนนทบุรี,จังหวัดขอนแก่น)
๙	การช่วยเหลือทางกฎหมาย	- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายและจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีแก่คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒	การอนุมัติค่าใช้จ่ายการช่วยเหลือทางกฎหมายและจัดหาทนายความว่าต่างแก้ต่างคดีแก่คนพิการ และการดำเนินการอื่นให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด)
๑๐	รถยนต์	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓	การจดทะเบียนและดำเนินการทางทะเบียนอื่นๆ ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ สำหรับรถยนต์ที่จัดหาจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณที่ พก. โอนให้ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการประกันภัยรถยนต์	- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด)
๑๑	อาคารศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด	- พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ - กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓	(๑) การขอใช้ที่ราชพัสดุ ตลอดจนดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ เพื่ออาคารศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด (๒) การขอใช้และการขอถอนสภาพที่ดินสาธารณประโยชน์ สำหรับอาคารศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด	- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด)
๑๒	การอนุมัติดำเนินการและเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ	กฎหมาย กฎ และหนังสือเวียนของกระทรวงการคลังทุกฉบับที่กำหนดให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ	การอนุมัติการดำเนินการและการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ	- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด)

ที่	อำนาจที่มอบ	โดยอาศัยอำนาจ	ลักษณะงานที่มอบ	หน่วยงานที่ใช้ปฏิบัติราชการ
				- หน่วยงานในสังกัด พก. ศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพ (จังหวัดสมุทรปราการ,จังหวัดลพบุรี, จังหวัดชอนแก่น,จังหวัดอุบลราชธานี, จังหวัดหนองคาย,จังหวัดเชียงใหม่, จังหวัดนครศรีธรรมราช) ศูนย์ส่งเสริมอาชีพคนพิการ (โรงงานปัตตานีคนพิการสากล) จังหวัดนนทบุรี สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ (จังหวัดสมุทรปราการ,จังหวัดปทุมธานี, จังหวัดนนทบุรี,จังหวัดราชบุรี,จังหวัดชลบุรี,จังหวัดฉะเชิงเทรา,จังหวัดอุบลราชธานี) ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลออทิสติก (จังหวัดนนทบุรี,จังหวัดชอนแก่น)
๑๓	การบริหารงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	การบริหารงานพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (๑) การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การอนุมัติการลา การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (๒) การจ้าง การลงนามในสัญญาจ้าง และการอื่นใดที่ต้องกระทำต่อพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (๓) การตรวจสอบข้อเท็จจริง การสอบสวนทางวินัย การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การออกคำสั่งทางวินัย คำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน และการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา ต่อพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด)

ที่	อำนาจที่มอบ	โดยอาศัยอำนาจ	ลักษณะงานที่มอบ	หน่วยงานที่ใช้ปฏิบัติราชการ
		- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติ การจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒	การรับเงินอุดหนุน การกู้ยืมเงิน และการค้ำประกันการกู้ยืมเงินจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (๑) การอนุมัติสั่งจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หลังจากคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน หรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด ที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนมอบหมาย ได้อนุมัติแล้ว สำหรับค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการจากงบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ) ให้สั่งจ่ายได้หลังจากคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนได้เห็นชอบหรืออนุมัติแล้ว (๒) การลงนามในสัญญารับเงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ สัญญากู้ยืมเงิน และสัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงิน (๓) การกำกับ การติดตาม การเร่งรัด ให้เป็นไปตามสัญญา เช่น การมีหนังสือทวงถาม (๔) การดำเนินคดีแพ่ง คดีปกครอง การฟ้องหรือถอนฟ้องคดี การประนีประนอมยอมความ การสละสิทธิหรือการใช้สิทธิอุทธรณ์ ฎีกา หรือการดำเนินการเกี่ยวกับการขอให้พิจารณาคดีใหม่ รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดจนกว่าคดีจะถึงที่สุด ต่อศาลที่มีอำนาจพิจารณาคดี (๕) การบังคับคดี การยึดหรืออายัดทรัพย์สิน การร้องขัดทรัพย์ การขอเฉลี่ยทรัพย์และรับเงินส่วนแบ่ง การคัดค้านการขายทอดตลาด ตลอดจนการลงนามในเอกสาร หรือหนังสืออื่นใดที่ใช้ในกระบวนการพิจารณาคดีในการบังคับคดี และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีตามคำพิพากษา (๖) การดำเนินคดีล้มละลาย การยื่นคำขอรับชำระหนี้ การประชุมเจ้าหนี้ การประนีประนอมยอมความ การรับเงิน และทำการอื่นใดที่เกี่ยวกับคดีล้มละลายของลูกหนี้ตามสัญญารับเงินอุดหนุน หรือสัญญากู้ยืมเงินและสัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด)

ที่	อำนาจที่มอบ	โดยอาศัยอำนาจ	ลักษณะงานที่มอบ	หน่วยงานที่ใช้ปฏิบัติราชการ
		- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการอายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐	-การดำเนินการกรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (๑) การกำกับ การติดตาม การเร่งรัด การดำเนินการของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ เช่น การมีหนังสือทวงถาม (๒) การดำเนินคดีแพ่ง การฟ้องหรือถอนฟ้องคดี การประนีประนอมยอมความ การสละสิทธิหรือการใช้สิทธิอุทธรณ์ ฎีกา หรือการดำเนินการเกี่ยวกับการขอให้พิจารณาคดีใหม่ รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดจนกว่าคดีจะถึงที่สุด ต่อศาลที่มีอำนาจพิจารณาคดี (๓) การอายัดและถอนอายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การยึดหรืออายัดทรัพย์สิน การถอนการยึด การถอนการอายัด การร้องขัดทรัพย์ การขอเฉลี่ยทรัพย์และรับเงินส่วนแบ่ง การคัดค้าน การขายทอดตลาด ตลอดจนการออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ยึดหรืออายัด การลงนามในเอกสาร หรือหนังสืออื่นใดที่ใช้ในกระบวนการพิจารณาคดีในการบังคับคดี และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีตามคำพิพากษา (๔) การดำเนินคดีล้มละลาย การยื่นคำขอรับชำระหนี้ การประชุมเจ้าหนี้ การประนีประนอมยอมความ การรับเงิน และทำการอื่นใดที่เกี่ยวกับคดีล้มละลายของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ รวมถึงการอนุมัติ อนุญาต ตรวจสอบ ข้อมูลสถานประกอบการที่ยื่นรายงานหรือส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔ หรือนำเข้าข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด	- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด)



ที่ พม ๐๗๐๑/ ๕๗๕๔

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์
ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๘๑๗ / ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ
ลงวันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ได้มีคำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๐๙๖๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการปฏิบัติราชการแทน เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการและการบริหารงบประมาณที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โอนจัดสรรให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ นั้น

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติราชการในภารกิจของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว คุ้มค่า เป็นการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน และกระจายอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม จึงแก้ไขเพิ่มเติมมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ลำดับที่ ๑๓ ของบัญชีการมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๐๙๖๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายโชคชัย วิเชียรชัยยะ)
อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

สำนักงานเลขานุการกรม
กลุ่มกฎหมาย
โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๓๗๖๘



คำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ที่ ๘๑๓ /๒๕๖๘
เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน

ตามที่ได้มีคำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๐๙๖๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการปฏิบัติราชการแทน เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการและการบริหารงบประมาณที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โอนจัดสรรให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง หนังสือเวียน หนังสือสั่งการ รวมทั้งหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกความในบัญชีการมอบอำนาจบัญชีการมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ลำดับที่ ๑๓ แนบท้ายคำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๐๙๖๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ใช้ความตามบัญชีการมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่งนี้แทน

๒. การมอบอำนาจของอธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน ลำดับที่ ๑๓ ของบัญชีมอบอำนาจดังกล่าว ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หรือพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปฏิบัติราชการแทนได้ และเมื่อผู้รับมอบอำนาจได้ดำเนินการแล้วเสร็จให้รายงานผลต่อกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการทราบด้วย

๓. การดำเนินการใดที่ดำเนินการอยู่ก่อนที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ ให้คงดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายโชคชัย วิเชียรชัยยะ)
อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

บัญชีการมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน
แนบท้ายคำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ ๘๑๓ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	อำนาจที่มอบ	โดยอาศัยอำนาจ	ลักษณะงานที่มอบ	หน่วยงานที่ใช้ปฏิบัติราชการ
๑๓	การบริหารงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	- ข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑. การบริหารงานพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (๑) การคัดเลือก การกำกับดูแล การอนุมัติการลา การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (๒) การจ้าง การลงนามในสัญญาจ้าง การเลิกจ้าง และการอื่นใดที่ต้องกระทำต่อพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (๓) การตรวจสอบข้อเท็จจริง การสอบสวนทางวินัย การสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การออกคำสั่งทางวินัย คำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน และการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา ต่อพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (๔) อนุมัติการเดินทางและระยะเวลาการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตามข้อ ๕ และข้อ ๕/๑ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๖ และข้อ ๑๑ (๔) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก ในกรณีเดินทางไปราชการในท้องที่ที่มีค่าครองชีพหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยวในอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละยี่สิบห้า สำหรับการเดินทางไปราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ตามข้อ ๘ วรรคสอง ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม	- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด)

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวณิภาวรรณ ขาวสังข์)

ที่	อำนาจที่มอบ	โดยอาศัยอำนาจ	ลักษณะงานที่มอบ	หน่วยงานที่ใช้ปฏิบัติราชการ
		- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติ การจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ - พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ฉบับที่ ๓๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๒. การรับเงินอุดหนุน การกู้ยืมเงิน และการค้ำประกันการกู้ยืมเงินจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (๑) การอนุมัติสั่งจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หลังจากคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน หรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด ที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนมอบหมาย ได้อนุมัติแล้ว สำหรับค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการจากงบดำเนินงาน (ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ) ให้สั่งจ่ายได้หลังจากคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนได้เห็นชอบหรืออนุมัติแล้ว (๒) การลงนามในสัญญารับเงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ สัญญากู้ยืมเงิน และสัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงิน (๓) การกำกับ การติดตาม การเร่งรัด ให้เป็นไปตามสัญญา เช่น การมีหนังสือทวงถาม (๔) การไกล่เกลี่ยก่อนฟ้องคดี ยื่นคำร้อง คำขอ รับเงินและหรือดำเนินการอื่นใดในชั้นไกล่เกลี่ยก่อนฟ้องจนเสร็จการ ในคดีแพ่งหรือคดีปกครอง (๕) การแต่งตั้งหรือมอบหมายเป็นผู้ประสานงานคดี ผู้ไกล่เกลี่ยหรือเป็นผู้ดำเนินการอื่นในทางคดี (๖) การดำเนินคดีแพ่ง คดีปกครอง การฟ้องหรือถอนฟ้องคดี การประนีประนอมยอมความ การสละสิทธิหรือการใช้สิทธิอุทธรณ์ ฎีกา หรือการดำเนินการเกี่ยวกับการขอให้พิจารณาคดีใหม่ รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดจนกว่าคดีจะถึงที่สุด ต่อศาลที่มีอำนาจพิจารณาคดี (๗) การบังคับคดี การยึดหรืออายัดทรัพย์สิน การร้องขัดทรัพย์ การขอเฉลี่ยทรัพย์และรับเงินส่วนแบ่ง การคัดค้านการขายทอดตลาด ตลอดจนการลงนามในเอกสาร หรือหนังสืออื่นใดที่ใช้ในกระบวนการพิจารณาคดี ในการบังคับคดี และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีตามคำพิพากษา (๘) การดำเนินคดีล้มละลาย การยื่นคำขอรับชำระหนี้ การประชุมเจ้าหนี้ การประนีประนอมยอมความ การรับเงิน และทำการอื่นใดที่เกี่ยวกับคดีล้มละลายของลูกหนี้ตามสัญญารับเงินอุดหนุน หรือสัญญากู้ยืมเงินและสัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด)

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวณิภาวรรณ ขาวสังข์)

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรุงเทพมหานคร

ที่	อำนาจที่มอบ	โดยอาศัยอำนาจ	ลักษณะงานที่มอบ	หน่วยงานที่ใช้ปฏิบัติราชการ
		- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการอายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐	๓. การดำเนินการกรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (๑) การกำกับ การติดตาม การเร่งรัด การดำเนินการของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ เช่น การมีหนังสือทวงถาม (๒) การไกล่เกลี่ยก่อนฟ้องตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา ๒๐ ตรี (๓) การไกล่เกลี่ยก่อนฟ้องคดี ยื่นคำร้อง คำขอ รับเงินและหรือดำเนินการอื่นใดในชั้นไกล่เกลี่ยก่อนฟ้องจนเสร็จการ (๔) การแต่งตั้งหรือมอบหมายเป็นผู้ประสานงานคดี ผู้ไกล่เกลี่ยหรือเป็นผู้ดำเนินการอื่นในทางคดี (๕) การดำเนินคดีแพ่ง คดีแรงงาน การฟ้องหรือถอนฟ้องคดี การประนีประนอมยอมความ การสละสิทธิหรือการใช้สิทธิอุทธรณ์ ฎีกา หรือการดำเนินการเกี่ยวกับการขอให้พิจารณาคดีใหม่ รวมทั้งการดำเนินการอื่นใดจนกว่าคดีจะถึงที่สุด ต่อศาลที่มีอำนาจพิจารณาคดี (๖) การอายัดและถอนอายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การยึดหรืออายัดทรัพย์สิน การถอนการยึด การถอนการอายัด การร้องขัดทรัพย์ การขอเฉลี่ยทรัพย์และรับเงินส่วนแบ่ง การคัดค้านการขายทอดตลาด ตลอดจนการออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ยึดหรืออายัด การลงนามในเอกสาร หรือหนังสืออื่นใดที่ใช้ในกระบวนการพิจารณาคดีในการบังคับคดี และดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีตามคำพิพากษา (๗) การดำเนินคดีล้มละลาย การยื่นคำขอรับชำระหนี้ การประชุมเจ้าหนี้ การประนีประนอมยอมความ การรับเงิน และทำการอื่นใดที่เกี่ยวกับคดีล้มละลายของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ รวมถึงการอนุมัติ อนุญาต ตรวจสอบ ข้อมูลสถานประกอบการที่ยื่นรายงานหรือส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔ หรือนำเข้าข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด	- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด)

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวณิภาวรรณ ขาวสังข์)



คำสั่งกรมธนารักษ์
ที่ ๑ /๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ กรณีองค์กรด้านคนพิการ องค์กรอื่นที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับรองมาตรฐานจากคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ วรรคสอง กำหนดให้หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากำหนดค่าเช่า ค่าธรรมเนียม มูลค่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ค่าเสื่อมอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ค่าชดเชย เงินชดเชยค่าก่อสร้างอาคารราคาปานกลาง ค่าทดแทน ค่าปรับ และค่าเสียหาย เป็นไปตามคำสั่งกรมธนารักษ์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ วรรคสอง กรมธนารักษ์จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

๑. กรณีองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฯ เช่าที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามมาตรา ๒๐/๒ (๘) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กำหนดอัตราค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ดังนี้

๑.๑ การเช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นที่ตั้งที่ทำการหรือสำนักงาน ให้เรียกเก็บเท่ากับกิจการอันเป็นสาธารณกุศลที่ไม่ได้มุ่งหากำไร ตามคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๖๘๗/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เว้นแต่ที่ตั้งที่ทำการหรือสำนักงานนั้นใช้เป็นศูนย์บริการคนพิการตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้ยกเว้นค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

๑.๒ การเช่าที่ราชพัสดุนอกเหนือจากข้อ ๑.๑ ให้เรียกเก็บตามคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๖๘๗/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. กรณีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ซึ่งผู้ใช้ที่ราชพัสดุประสงค์จะนำที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองและใช้ประโยชน์ในการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ ทดแทนการรับคนพิการเข้าทำงาน ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ยกเว้นค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

กรณีที่มีปัญหาอันเนื่องมาจากไม่อาจปฏิบัติตามคำสั่งนี้ หรือไม่ได้กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ อธิบดีกรมธนารักษ์จะเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด หรือพิจารณาสั่งการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพชร อนันตศิลป์)
อธิบดีกรมธนารักษ์

ภาคผนวก 7
หนังสือ



ลำดับที่	เรื่อง	หน้า
1	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 21 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2558 เรื่องการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ	790
2	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 17 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2559 เรื่อง การคัดเลือกโดยการนำรายชื่อคนพิการผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งหนึ่งไปเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก	799
3	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 346 ลงวันที่ 8 กันยายน 2560 เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง	803
4	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 347 ลงวันที่ 8 กันยายน 2560 เรื่อง การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง	804
5	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 453 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2560 เรื่อง การดำเนินการกรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียว	805
6	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 117 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา	807
7	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว 350 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2562 เรื่อง ข้อความเข้าใจการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 56 วรรคหนึ่ง	809
8	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	811
9	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว 1203 ลงวันที่ 27 กันยายน 2565 เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา	814
10	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ	891
11	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว 397 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2566 เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 55 (1)	910

ลำดับที่	เรื่อง	หน้า
12	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.2/ว559 ลงวันที่ 25 กันยายน 2566 เรื่อง รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่ม พ.ศ. 2566)	912
13	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว 327 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2568 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการคืนหลักประกันสัญญา	994
14	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 1 กันยายน 2568 เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 166 วรรคสอง และวรรคห้า	996
15	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 647 ลงวันที่ 25 กันยายน 2568 เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างทำของ	1032
16	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 658 ลงวันที่ 30 กันยายน 2568 เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้าง	1107
17	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 680 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2568 เรื่อง มาตรการเร่งรัดค่าใช้จ่ายการจ่ายเงินงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	1110
18	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 681 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2568 เรื่อง ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	1112
19	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 804 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2568 เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท	1115
20	หนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด ร่างสัญญา 72 ฉบับ สำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อเป็นแนวทางในการยกร่างสัญญา	1118



ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๒ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ
๒. แบบรายงานการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้ารับราชการ ความแจ้งแล้ว นั้น

ก.พ. พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการเป็นหน่วยงานตัวอย่างในการรับคนพิการเข้าทำงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และส่งเสริมให้คนพิการที่มีความรู้ความสามารถ มีความเหมาะสมกับลักษณะงานของส่วนราชการได้เข้าทำงานมากขึ้น ด้วยวิธีการที่สะดวก คล่องตัว ทั้งต่อคนพิการและส่วนราชการ โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรมในกลุ่มคนพิการด้วยกัน และประโยชน์ของทางราชการ ก.พ. จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบมาตรา ๒๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกแนวทางปฏิบัติในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้ารับราชการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๒ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๔

๒. ให้ส่วนราชการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และรายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรให้สำนักงาน ก.พ. ทราบตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการติดตามประเมินผลและพัฒนาแนวทางการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงาน

๓. ในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้ ให้ดำเนินการจัดบริการอื่นทดแทนตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการตามหนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดไว้เดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิสูตร ประสิทธิ์ศิริวงศ์)
เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๕๐ ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๑ ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๓-๔๔
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘)

เพื่อให้ระบบราชการเป็นระบบการจ้างงานที่คำนึงถึงโครงสร้างทางสังคมของประเทศ โดยส่วนราชการเป็นหน่วยงานตัวอย่างในการรับคนพิการเข้าทำงานตามที่กฎหมายกำหนด และเพื่อส่งเสริมให้คนพิการที่มีความรู้ความสามารถ มีความเหมาะสมกับลักษณะงานของส่วนราชการ ได้มีโอกาสเข้าทำงานมากขึ้น ด้วยวิธีการที่สะดวก คล่องตัวทั้งต่อคนพิการและส่วนราชการ โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรมในกลุ่มคนพิการด้วยกัน และประโยชน์ของทางราชการ ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ ดังนี้

๑. ให้ปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี บริหารจำนวนผู้ปฏิบัติงานในภาพรวมทั้งหมด ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการ และกำหนดอัตราส่วนการรับคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการทั้งข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

๑.๑ ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการ ที่ปฏิบัติงานอยู่จริงในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี โดยนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานรวมกันเป็นรายกระทรวง ยกเว้นส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ให้นับเป็นรายส่วนราชการ

๑.๒ ให้กำหนดจำนวนคนพิการที่จะต้องรับเข้าทำงานในส่วนราชการ โดยกำหนดจากจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่นับได้ตาม ๑.๑ และกำหนดอัตราส่วนจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ๑๐๐ คน ต่อการรับคนพิการ ๑ คน และหากมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่นับเป็นเศษได้เกิน ๕๐ คน ต้องรับคนพิการเพิ่มอีก ๑ คน ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงการบรรลุเป้าหมายตามที่กฎหมายกำหนดภายในระยะเวลา ๑๐ ปี ด้วย โดยส่วนราชการต้องพิจารณากำหนดแนวทางดำเนินการที่รองรับเป้าหมายดังกล่าว เช่น จำนวนครั้งที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการโดยอาจกำหนดเป็นนโยบายให้มีการดำเนินการทุกปีหรือดำเนินการทุกสองปี เป็นต้น รวมทั้งกำหนดให้มีการเก็บข้อมูล ติดตาม ประเมินผล และปรับแนวทางดำเนินการเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ เมื่อบริหารจำนวนผู้ปฏิบัติงานและกำหนดอัตราส่วนการรับคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการในภาพรวมทั้งหมดแล้ว ให้ปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ

๒. เมื่อส่วนราชการในสังกัดได้รับแจ้งข้อมูลจำนวนคนพิการที่กำหนดตามข้อ ๑ ให้ส่วนราชการดำเนินการกำหนดตำแหน่งงานที่จะรับคนพิการเข้าทำงานโดยพิจารณาจากลักษณะงาน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทความพิการ ประสิทธิภาพในการทำงาน และปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่วนราชการเห็นสมควร เช่น สถานที่ปฏิบัติงาน เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยส่วนราชการอาจพิจารณารับคนพิการเข้าทำงานเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการก็ได้

๓. เมื่อส่วนราชการพิจารณาแล้ว เห็นควรรับคนพิการเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือน ให้ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือกบรรจุคนพิการเข้ารับราชการ โดยถือว่าเป็นกรณีที่มีเหตุพิเศษตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๓.๑ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ และผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับคนพิการร่วมเป็นกรรมการได้ตามความเหมาะสมของตำแหน่งนั้น

๓.๒ ให้คณะกรรมการคัดเลือกกำหนดวิธีการคัดเลือก ระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก จัดทำประกาศรับสมัคร วางแผนการดำเนินการ และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือก ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกอาจพิจารณาดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ในการนี้ คณะกรรมการอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ กรรมการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือกรรมการอื่น หรือเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ตามความจำเป็นก็ได้

๓.๓ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ประกาศรับสมัครคัดเลือกเฉพาะคนพิการ โดยประกาศรายละเอียดเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ประเภทความพิการที่จะรับสมัครคัดเลือก อาจระบุได้มากกว่า ๑ ประเภทความพิการขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการคัดเลือก

(๒) ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

(๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

(๔) อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่ส่วนราชการจัดเตรียมให้สำหรับคนพิการในวันดำเนินการคัดเลือกหรือในการปฏิบัติงาน

(๕) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

(๖) วิธีการรับสมัคร

(๗) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

(๘) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

(๙) วิธีการคัดเลือกตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด ซึ่งอาจพิจารณากำหนดวิธีการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ วิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม

(๑๐) เกณฑ์การตัดสิน

(๑๑) การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

(๑๒) การบรรจุและแต่งตั้ง

(๑๓) เงื่อนไขหรือข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ เช่น ค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร เป็นต้น

๓.๔ จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศรับสมัครก่อนวันรับสมัคร โดยให้ปิดประกาศ ณ ที่ทำการของส่วนราชการที่รับสมัครในที่เปิดเผย และประกาศรับสมัครบนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัครและเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ หรือทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๓.๕ กำหนดระยะเวลาการรับสมัคร ไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

๓.๖ ให้คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือกตามวิธีการคัดเลือกที่กำหนด

๓.๗ เมื่อดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้น ให้คณะกรรมการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงตามลำดับที่ที่ผ่านการคัดเลือก

๓.๘ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก

๓.๙ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง ให้รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่ยังไม่ได้รับการบรรจุนั้นยังมีผลใช้ได้ต่อไปอีกไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และหากภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจใช้ดุลพินิจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

๔. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

๔.๑ คนพิการที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และการขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖

๔.๒ คนพิการจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก

๕. แนวทางดำเนินการกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้

ในกรณีที่ส่วนราชการมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๓ ได้อาทิ ส่วนราชการยังไม่มีความพร้อมในการรับคนพิการเข้าทำงาน ส่วนราชการไม่มีตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับคนพิการ ส่วนราชการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการแล้วแต่ไม่มีผู้สมัครหรือไม่มีผู้ผ่านการเลือกสรร ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ รายงานปลัดกระทรวงเพื่อให้พิจารณาภาพรวมของกระทรวงเกี่ยวกับจำนวนคนพิการที่จะรับเข้าทำงานและจัดสรรจำนวนคนพิการให้ส่วนราชการอื่น ๆ ในสังกัดที่สามารถรองรับได้

๕.๒ หากปลัดกระทรวงพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่สามารถจัดสรรจำนวนคนพิการให้ส่วนราชการอื่น ๆ ในสังกัดได้ ให้แจ้งส่วนราชการทราบ เพื่อดำเนินการให้มีการจัดบริการอื่นทดแทนตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น จัดสัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน หรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก (เป็นการจัดให้มีขึ้นใหม่ตามความต้องการพิเศษของคนพิการเฉพาะราย และไม่รวมสิ่งปลูกสร้างตามมาตรฐานที่กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกำหนดไว้แล้ว) เป็นต้น

ในกรณีที่เป็นส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ให้ดำเนินการจัดบริการอื่นทดแทนกรณีตามวรรคหนึ่ง

ทั้งนี้ ให้ถือว่า จำนวนคนพิการที่ได้รับสิทธิจากการจัดบริการอื่นทดแทน เป็นจำนวนคนพิการที่ส่วนราชการรับเข้าทำงาน ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. การรายงานผลการดำเนินการ

ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการให้สำนักงาน ก.พ. ทราบทุกครั้งภายหลังที่ดำเนินการเสร็จสิ้น หากส่วนราชการมีการจัดบริการอื่นทดแทนให้ส่วนราชการรายงานข้อมูลดังกล่าวให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

แบบรายงานการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ
(กรณีส่วนราชการมีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการ)

๑. ส่วนราชการ.....โทรศัพท์.....

๒. ตำแหน่งที่คัดเลือก

๑) ชื่อตำแหน่ง..... จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก.....ตำแหน่ง
ประเภทความพิการที่เปิดรับสมัคร.....
คุณวุฒิที่เปิดรับสมัคร.....

๒) ชื่อตำแหน่ง..... จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก.....ตำแหน่ง
ประเภทความพิการที่เปิดรับสมัคร.....
คุณวุฒิที่เปิดรับสมัคร.....

๓. วิธีการแพร่ข่าว ☐ ที่ทำการของส่วนราชการ ☐ เว็บไซต์ส่วนราชการ
☐ เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. ☐ เว็บไซต์อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
☐ ช่องทางอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๔. วิธีการคัดเลือก ☐ สัมภาษณ์ โดยมีกรรมการสัมภาษณ์.....ชุด ชุดละ.....คน
☐ สอบข้อเขียน โดยสอบวิชา.....
☐ วิธีการอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๕. จำนวนคน ๑) ชื่อตำแหน่ง.....
จำนวนผู้สมัคร.....คน จำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก.....คน
จำนวนผู้ได้รับการคัดเลือก.....คน จำนวนผู้ได้รับการบรรจุ.....คน

๒) ชื่อตำแหน่ง.....
จำนวนผู้สมัคร.....คน จำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก.....คน
จำนวนผู้ได้รับการคัดเลือก.....คน จำนวนผู้ได้รับการบรรจุ.....คน

๖. ระยะเวลา รับสมัคร ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่.....
ดำเนินการคัดเลือก วันที่.....
ประกาศผลการคัดเลือก วันที่.....
คาดว่าจะบรรจุ วันที่.....

๗. ข้อมูลของส่วนราชการในปัจจุบัน

ประเภทบุคลากร	จำนวนผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ (คน)	จำนวนคนพิการที่ส่วนราชการรับเข้าทำงาน (คน)
ข้าราชการ		
พนักงานราชการ		
ลูกจ้างประจำ		
อื่น ๆ (โปรดระบุ).....		

๘. ปัญหาในการดำเนินการและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

หมายเหตุ ๑. ให้รายงานผลการดำเนินการตามแบบรายงานนี้ทุกครั้งที่มีการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

๒. กรณีที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือกหรือผู้ได้รับการบรรจุ ให้รายงานผลตามแบบรายงานนี้ด้วย

๓. โปรดส่งแบบรายงานนี้ไปยังศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

แบบรายงานการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ
(กรณีส่วนราชการจัดบริการอื่นทดแทนตามมาตรา ๓๕
แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

ส่วนราชการ.....โทรศัพท์.....

๑. เหตุผลที่ส่วนราชการไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้

☐ ส่วนราชการยังไม่มีความพร้อมในการรับคนพิการเข้าทำงาน
☐ ส่วนราชการไม่มีตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับคนพิการ
☐ ส่วนราชการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการแล้วแต่ไม่มีผู้สมัคร
☐ ส่วนราชการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการแล้วแต่ไม่มีผู้ผ่านการเลือกสรร
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. ข้อมูลการจัดให้มีบริการอื่นทดแทน

ปีงบประมาณ.....

ประเภทการจัดบริการ*	จำนวนคนพิการที่ได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด (คน)	ประเภทความพิการ
การให้สัมปทาน		
การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ		
การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ		
การฝึกงาน		
การจัดให้มีอุปกรณ์		
การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก		
การจัดให้มีล่ามภาษามือ		
การจัดบริการอื่น ๆ		

*ประเภทการจัดบริการดังกล่าวต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

หมายเหตุ ให้รายงานข้อมูลตามแบบรายงานนี้ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี โดยส่งไปยังศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐



ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗

สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การคัดเลือกโดยการนำรายชื่อคนพิการผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งหนึ่งไปเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งอื่น

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ ความแจ้งแล้ว นั้น

ก.พ. พิจารณาเห็นว่า เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนให้ส่วนราชการรับคนพิการเข้าทำงานได้ตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคัดเลือก โดยให้นำรายชื่อคนพิการผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งหนึ่งตามหนังสือที่อ้างถึง ไปเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งอื่น ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการที่มีตำแหน่งว่างในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ซึ่งประสงค์จะบรรจุและแต่งตั้งคนพิการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ แต่ไม่มีประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกคนพิการในตำแหน่งนั้นอยู่ และได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นตำแหน่งที่ต้องการบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาอย่างเดียวกัน และมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมือนกันหรือใกล้เคียงกันกับตำแหน่งที่ส่วนราชการอื่นคัดเลือกคนพิการตามหนังสือที่อ้างถึงไว้ ให้ส่วนราชการสามารถคัดเลือกโดยการนำรายชื่อคนพิการผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งหนึ่งไปประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเพื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งอื่นได้ ทั้งนี้ คำว่า “ตำแหน่งอื่น” หมายถึง ชื่อตำแหน่งเดียวกันแต่ต่างส่วนราชการด้วย

๒. ให้ส่วนราชการเจ้าของประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกส่งรายชื่อและที่อยู่ของผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นจำนวนสามเท่าของตำแหน่งว่าง หรือในกรณีที่มีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเหลือในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกน้อยกว่าจำนวนดังกล่าวให้ส่งรายชื่อและที่อยู่ตามจำนวนที่เหลือในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ โดยส่งตั้งแต่ลำดับแรกของผู้ที่ยังไม่ได้รับการบรรจุเรียงตามลำดับ และเมื่อส่งรายชื่อจนถึงคนสุดท้ายในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกแล้ว แต่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกนั้นยังไม่ถูกยกเลิก ให้ย้อนกลับมาเริ่มส่งรายชื่อตั้งแต่ลำดับแรกของผู้ที่ยังไม่ได้รับการบรรจุอีกได้

๓. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๑ ตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกโดยการนำรายชื่อคนพิการผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งหนึ่งไปเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งอื่นขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือผู้ได้รับมอบหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๓.๑ พิจารณาเลือกประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งอื่นของส่วนราชการต่าง ๆ ที่เห็นว่า เป็นตำแหน่งที่รับสมัครจากบุคคลที่มีวุฒิการศึกษา ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่เหมือนกันหรือใกล้เคียงกัน และมีวิธีการคัดเลือกที่ตรงตามลักษณะงานของตำแหน่งว่างที่จะบรรจุ

๓.๒ ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้ที่เข้ารับการคัดเลือกโดยกำหนดวิธีการประเมิน ซึ่งอาจดำเนินการโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติหรือวิธีอื่นใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม และกำหนดเกณฑ์การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ กรรมการทดสอบการปฏิบัติงานหรือกรรมการอื่น หรือเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น

๔. เมื่อคณะกรรมการตามข้อ ๓ พิจารณาเลือกประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งอื่นของส่วนราชการที่เห็นว่าเหมาะสมแล้ว ให้ส่วนราชการตามข้อ ๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการนำรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกมาเพื่อเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๔.๑ ประสานกับส่วนราชการเจ้าของประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อให้ได้รายชื่อและที่อยู่ของผู้ผ่านการคัดเลือกที่ยังไม่ได้รับการบรรจุเรียงตามลำดับ

๔.๒ ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกตามข้อ ๔.๑ สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยให้ระบุรายละเอียดในหนังสือ ดังนี้

๑) ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก และเงินเดือนที่จะได้รับ

๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๓) วิธีการรับสมัคร วันที่รับสมัคร เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๕) วิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง และเกณฑ์การตัดสิน

๖) ผู้ที่ไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในครั้งนี้หรือสมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งแล้วแต่ไม่ผ่านการคัดเลือก ยังคงมีชื่อในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดิมของส่วนราชการเดิม และมีสิทธิอยู่ตามเดิม

๗) ผู้ที่ได้รับแจ้งให้สมัครหรือผู้สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหรือผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งที่จะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในครั้งนี้ จะหมดสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือหมดสิทธิที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ประเมินใหม่นี้ ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๗.๑) ผู้นั้นถูกยกเลิกจากประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกของส่วนราชการเจ้าของประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดิม

๗.๒) ผู้นั้นได้แจ้งความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรกับส่วนราชการเจ้าของประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดิมแล้วว่าจะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งของส่วนราชการเจ้าของประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดิมหรือในตำแหน่งอื่นของส่วนราชการอื่นที่ได้นำรายชื่อจากประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเดียวกันนี้

๗.๓) ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งของส่วนราชการเจ้าของประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดิมหรือในตำแหน่งอื่นของส่วนราชการอื่นที่ได้นำรายชื่อจากประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเดียวกันนี้

๘) เงื่อนไขหรือข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

ทั้งนี้ ให้แจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ก่อนวันเริ่มรับสมัคร ไม่น้อยกว่าห้าวัน และกำหนดระยะเวลารับสมัครไม่น้อยกว่าสามวันทำการ

๕. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๑ กำหนดเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งตามลำดับก่อนหลังที่สมัคร และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยมีสาระสำคัญ คือ เลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน เลขประจำตัวผู้ผ่านการคัดเลือกและชื่อตำแหน่งตามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดิม และชื่อ – ชื่อสกุล

๖. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๑ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งอื่นโดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนมากไปน้อย ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวผู้เข้ารับการประเมินก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

ในกรณีที่ส่วนราชการตามข้อ ๑ มีตำแหน่งที่จะบรรจุน้อยกว่าจำนวนผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งใหม่นี้ ให้รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่ยังไม่ได้รับการบรรจุนั้นยังมีผลใช้ได้ต่อไปเท่ากับระยะเวลาที่เหลืออยู่ของประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดิมของส่วนราชการเดิม

๗. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๑ ส่งประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกไปยังส่วนราชการเจ้าของประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดิม จำนวน ๑ ชุด ภายในห้าวันทำการ นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๘. เมื่อจะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุตามลำดับที่ ให้ตรวจสอบกับส่วนราชการเจ้าของรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดิมเสียก่อนว่า ผู้ที่จะเรียกมารายงานตัวนั้น ยังคงมีสิทธิที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง แล้วจึงมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เรียกผู้นั้นมารายงานตัว โดยวันที่กำหนดให้มารายงานตัวต้องเป็นวันที่หลังจากวันที่มีหนังสือให้มารายงานตัวไม่น้อยกว่าห้าวัน

๙. ในวันที่ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวให้ตรวจสอบกับส่วนราชการเจ้าของประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดิมด้วยว่า ผู้นั้นยังคงเป็นผู้มีสิทธิที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งอยู่หรือไม่ หากผู้นั้นยังคงมีสิทธิที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งอยู่ ก็ให้ผู้นั้นแสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่มารายงานตัวครั้งนี้ และให้มีหนังสือขอสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งอื่น ๆ ของการสอบครั้งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะรับการบรรจุครั้งนี้ แล้วให้ส่วนราชการตามข้อ ๑ ส่งหลักฐานการสละสิทธินั้นให้ส่วนราชการเจ้าของประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดิมคัดชื่อผู้นั้นออกจากรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและขอให้ส่วนราชการเจ้าของประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งเดิมส่งหลักฐานการสมัครสอบของผู้นั้นมาให้โดยเร็ว

๑๐. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๑ สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับราชการตามลำดับที่ในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางเมธินี เทพมณี)
เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๕๐ ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๑ ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๓
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๕๔



ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๙๖

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ แต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยปรากฏว่า มีหน่วยงานของรัฐได้ทำสัญญาเช่าหรือจ้างเป็นรายปี โดยสภาพของงานมีความจำเป็นจะต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่องไปอีกในปีงบประมาณใหม่หลังจากสัญญาสิ้นสุดลงกับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายใหม่ แล้วแต่กรณี ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้ว แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม อันเนื่องมาจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยังไม่มีผลใช้บังคับ หรือมีผลใช้บังคับแล้ว แต่สำนักงบประมาณยังอนุมัติเงินประจำงวดให้ไม่ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม หรือผู้มีอำนาจของหน่วยงานของรัฐอนุมัติเงินงบประมาณไม่ทันภายในวันแรกของปีงบประมาณของหน่วยงานของรัฐนั้น โดยให้สัญญาเช่าหรือสัญญาจ้างมีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันอื่นอันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างจริง แล้วแต่กรณี

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๙ (๔) จึงอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. ให้การทำสัญญาเช่าหรือสัญญาจ้าง ที่หน่วยงานของรัฐต่างๆ มีความจำเป็นต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงกับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายใหม่ แล้วแต่กรณี ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้ว แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันแรกของปีงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันอื่นอันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างจริง แล้วแต่กรณี

๒. ในการดำเนินการจัดหาของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ในหลักเกณฑ์ได้รับการอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามนัยข้อ ๑ จะต้องปรากฏว่า หน่วยงานของรัฐรู้ตัวผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้าง ที่จะลงนามเป็นคู่สัญญาและผู้มีอำนาจอนุมัติให้เช่าหรือจ้างจากรายที่จัดหาไว้แล้วก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพียงแต่อยู่ในขั้นตอนที่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันอื่นอันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
กรรมการวินิจฉัย
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๑ ๔๕๕๑ ๔๕๘๙ โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖



ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๙๗

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยปรากฏว่า มีหน่วยงานของรัฐได้ทำสัญญาเช่าหรือการจ้างเหมาบริการที่มีช่วงเวลาสิ้นสุดของสัญญาเป็นระยะเวลาหนึ่งๆ หรือเป็นรายปี และเมื่อครบกำหนดเวลาการเช่าหรือการให้บริการตามสัญญาแล้ว บางกรณีมีความจำเป็นต้องเช่าพัสดุจากผู้ให้เช่ารายเดิม หรือจ้างผู้ให้บริการรายเดิมต่อเนื่องไปอีก จึงไม่สามารถดำเนินการจัดเช่าหรือจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกได้

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้ววินิจฉัยว่า เพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของหน่วยงานของรัฐ เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และเกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้น กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องเช่าพัสดุจากผู้ให้เช่ารายเดิมหรือจ้างผู้ให้บริการรายเดิมต่อเนื่องเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ อยู่ในหลักเกณฑ์ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณาจัดเช่าหรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (ค)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
กรรมการวินิจฉัย
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๑ ๔๕๕๓ ๔๕๘๘ และ ๔๕๘๙
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖



ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๕๕๗

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง การดำเนินการกรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียว

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง บัญญัติว่า "การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗ หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๙๖ วรรคสอง" และมาตรา ๑๑๔ บัญญัติว่า "ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ"

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๔ บัญญัติให้ผู้อุทธรณ์ต้องเป็นผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอแล้วแต่ไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ จากหลักเกณฑ์ดังกล่าว ในกรณีที่หน่วยงานได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกแล้ว ปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอและผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียวและหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นควรให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐได้ กรณีจึงไม่มีผู้อุทธรณ์ตามนัยมาตรา ๑๑๔ แต่อย่างใด ดังนั้น เพื่อมิให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐล่าช้า และเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรา ๖๖ วรรคสองข้างต้น จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๙ (๔) ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ

การ...

การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๑ วรรคสอง ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ยื่นข้อเสนอและผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียวและเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐสามารถลงนามในสัญญาได้โดยไม่ต้องรอให้ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ – ๖



ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) กำหนดว่า “หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว” ข้อ ๑๘๔ กำหนดว่า “ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น” และข้อ ๑๘๕ กำหนดว่า “ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย” ซึ่งระเบียบฯ มิได้กำหนดวิธีปฏิบัติก่อนคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) กำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่อยู่ในระหว่างการรับประกันก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๔ และข้อ ๑๘๕ ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

๒. ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑ รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

/๓. ...

๓. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบอีกครั้งหนึ่ง หากปรากฏว่ามีความชำรุด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่อง ตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งกำหนดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญาให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทราบพร้อมกับส่งมอบพัสดุทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘-๙
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ – ๖



ด่วนที่สุด
ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๓๕๐

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ วรรคหนึ่ง

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยมีหน่วยงานของรัฐได้หารือแนวทางปฏิบัติกรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า “ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม” จากข้อกำหนดดังกล่าว จึงทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติว่า ในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องดำเนินการอย่างไรจึงจะเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๕๖ วรรคหนึ่ง ข้างต้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๓) เห็นสมควรซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ วรรคหนึ่ง โดยให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใช้ดุลพินิจภายหลังจากสิ้นสุดการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๑. กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาแล้วเห็นสมควรยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ สามารถเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้นได้ โดยไม่ต้องพิจารณาใบเสนอราคาและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียวนั้น รวมถึงไม่ต้องจัดพิมพ์และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารการเสนอราคาดังกล่าวตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๕๕ (๑)

๒. กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาแล้วเห็นสมควรที่จะดำเนินการต่อไป คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จึงจะต้องดำเนินการตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๕๕ กล่าวคือ จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา เอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น และพิจารณาเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น รวมถึงดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

/๓ ....

๓. กรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว กรณีนี้คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ย่อมต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ ข้อ ๕๕ จึงจะสามารถทราบได้ว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอถูกต้องเพียงรายเดียว และหากคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาแล้วเห็นสมควรยกเลิก ก็ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่หากพิจารณาแล้วสมควรดำเนินการต่อไป ก็ให้ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๕๗ หรือข้อ ๕๘ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๔. กรณีวิธีประกวดราคานานาชาติ ตามระเบียบฯ ข้อ ๖๐ (๓) วิธีสอบราคา ตามระเบียบฯ ข้อ ๗๑ วรรคหนึ่ง วิธีคัดเลือก ตามระเบียบฯ ข้อ ๗๕ วรรคหนึ่ง การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑๕ วรรคหนึ่ง และโดยวิธีคัดเลือก ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒๑ วรรคหนึ่ง วิธีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔๗ วรรคหนึ่ง และโดยวิธีคัดเลือก ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๕๐ วรรคหนึ่ง ให้นำข้อ ๑ ถึงข้อ ๓ มาใช้โดยอนุโลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓ ๔๕๕๘ ๔๕๘๙ และ ๖๘๗๓
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ – ๖



ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๒๑ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) และวิธีสอบราคา ประกอบกับหนังสือที่อ้างถึง ๒ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงาน แต่ยังมีปัญหาในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือยี่ห้อของวัสดุที่จะนำมาใช้ในการก่อสร้าง เนื่องจากวัสดุบางประเภทยังไม่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมกำหนดไว้ ตลอดจนกรณีที่หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวนที่ก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน ซึ่งมีผลให้การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกของแต่ละหน่วยงานมีความแตกต่างกัน จึงทำให้เกิดปัญหาในการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกิดข้อร้องเรียนตามมา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการนโยบาย) พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ วรรคหนึ่ง (๒) บัญญัติให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐต้องโปร่งใส ซึ่งต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติฯ ให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ๒ และกำหนดแนวทางปฏิบัติกรณีดังกล่าวใหม่ ดังนี้

/๑. ...

๑. การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑.๑ งานจ้างก่อสร้างและการกำหนดรายการวัสดุมาใช้ในงานก่อสร้าง

๑.๑.๑ กรณีงานจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำหรับวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแบบดังกล่าว โดยอนุโลม

๑.๑.๒ การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้กำหนดว่าต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

๑.๑.๓ ห้ามมิให้กำหนดเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

(๑) จะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลประกอบการเป็นกำไร

(๒) จะต้องยื่นใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมมาแสดงตั้งแต่ขณะเข้าเสนอราคา

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในครุภัณฑ์ประกอบ เช่น เครื่องปรับอากาศ เสาไฟฟ้า สายไฟฟ้า โคมไฟ เป็นต้น หรือจะต้องมีหนังสือรับรองอะไหล่จากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต

๑.๑.๔ การกำหนดผลงาน หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดผลงานก่อสร้างให้กำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจ้างก่อสร้างในครั้งนั้น และเป็นผลงานการก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างก่อสร้าง ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้างต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑.๑.๕ การกำหนดรายการวัสดุที่จะนำมาใช้ในงานก่อสร้าง เช่น สี กระเบื้อง ยาง วัสดุฝ้าเพดาน สุขภัณฑ์ เป็นต้น

(๑) กรณีที่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือมีมาตรฐานที่หน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ก็ให้ระบุมาตรฐานนั้นได้

(๒) กรณีที่วัสดุยังไม่ได้กำหนดมาตรฐานตาม (๑) แต่หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุซึ่งเห็นว่ามีคุณภาพดี เป็นที่นิยมใช้กันในขณะนั้น และมีความจำเป็นต้องระบุยี่ห้อวัสดุก็ให้ระบุชื่อยี่ห้อวัสดุได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓ ยี่ห้อ และให้ถือเป็นหลักการว่าวัสดุที่มีคุณภาพเทียบเท่ากับยี่ห้อที่ระบุก็ให้ใช้ได้ด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอขอใช้วัสดุที่มีคุณภาพดีกว่าหรือเทียบเท่ากับสิ่งของตามที่หน่วยงานของรัฐระบุยี่ห้อไว้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอพิสูจน์ให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ถ้าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุยอมรับวัสดุสิ่งนั้นแล้ว ก็ให้ยอมรับว่าเป็นวัสดุเทียบเท่าได้ และความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือเป็นที่สุดเฉพาะคราวนั้น

๑.๒ งานซื้อหรืองานจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑.๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

๑.๒.๒ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานซื้อ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป เช่น ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตจากทวีปอเมริกา หรือทวีปยุโรป หรือต้องเป็นสินค้าที่ผลิตจากประเทศเยอรมัน ประเทศญี่ปุ่น ประเทศเกาหลีใต้ เป็นต้น

๑.๒.๓ กรณีที่หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายของพัสดุที่จะจัดซื้อ ให้กำหนดว่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

/ใน...

ในกรณีพัสดุที่จะจัดซื้อมีส่วนประกอบ เช่น ล้อ พวงมาลัย เบาะรถ เป็นต้น หรืออุปกรณ์ประกอบ เช่น สัญญาณไฟฉุกเฉิน ไฟท้ายรถ สัญญาณเตือนถอยหลัง เป็นต้น ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขว่า ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ประกอบของพัสดุนั้น

๑.๒.๔ ห้ามมิให้กำหนดผลงานในงานซื้อหรืองานจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง แต่หากหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดผลงาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

๒. แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอกรณีที่ไม่เป็นสาระสำคัญ

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความผิดพลาดเพียงเล็กน้อย และให้พิจารณาผ่อนปรนโดยไม่ตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่รับรองสำเนาถูกต้องในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. ๒๐) หรือหนังสือรับรองผลงาน

๒.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ติดอากรแสตมป์ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวน รวมไปถึงเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่มีเงื่อนไขกำหนดให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอและเอกสารดังกล่าวจะต้องปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย

๒.๓ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ยื่นบัญชีผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) แต่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม การที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ยื่นบัญชีผู้มีอำนาจควบคุมจึงไม่ผิดเงื่อนไขตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ทั้งนี้ หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารใดเพื่อประกอบการพิจารณาผลวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขเพิ่มเติมไว้ในแบบเอกสารเชิญชวนที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ในข้อ ๓.๑ ส่วนที่ ๑ หรือข้อ ๓.๒ ส่วนที่ ๒ เท่านั้น รวมทั้งให้ถือปฏิบัติกับวิธีคัดเลือกโดยอนุโลมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖



ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๑๒๐๓

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการจ้างที่ปรึกษา

เนื่องจากหน่วยงานของรัฐได้มีการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อมาศึกษาวิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐในด้านต่าง ๆ มากขึ้น โดยที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีการกำหนดเกี่ยวกับวิธีการจ้างที่ปรึกษาไว้ ๓ วิธี ได้แก่ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (๒) วิธีคัดเลือก และ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดจ้างตามกระบวนการที่พระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ ได้กำหนดไว้ แต่เนื่องจากการจ้างที่ปรึกษามีรายละเอียดและลักษณะงานที่มีความซับซ้อน ทำให้หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งมีแนวทางปฏิบัติที่ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๗๕ บัญญัติว่า “ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ดังต่อไปนี้ ...” และมาตรา ๗๖ บัญญัติว่า “ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา ๖๙ (๑) หรือ (๒) นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพตามมาตรา ๗๕ แล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนักดังต่อไปนี้ด้วย ...” ซึ่งในการกำหนดเกณฑ์ด้านคุณภาพของหน่วยงานของรัฐยังไม่มีความชัดเจน ส่งผลให้เกิดปัญหาในการอุทธรณ์และข้อร้องเรียนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการพิจารณาของหน่วยงานของรัฐ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างงานจ้างที่ปรึกษาได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ รวมถึงมีมาตรฐานในการปฏิบัติเป็นไปแนวทางเดียวกัน จึงจำเป็นต้องจัดทำแนวทางการจ้างที่ปรึกษาเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

/คณะกรรมการ ...

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีหลักเกณฑ์และแนวทางในการจ้างที่ปรึกษาได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ประกอบกับเพื่อเป็นการลดปัญหาในการอุทธรณ์และร้องเรียนเกี่ยวกับการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐ จึงอาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) จัดทำแนวทางการจ้างที่ปรึกษาและตัวอย่างการจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนน สำหรับการจ้างที่ปรึกษารายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐสามารถดาวน์โหลดแนวทางการจ้างที่ปรึกษา ได้ที่ www.gprocurement.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

กุลยา ตันติเตมิท

(นางสาวกุลยา ตันติเตมิท)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘-๙
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ – ๖

แนวทางการจ้างที่ปรึกษา

กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

เดือน กันยายน ๒๕๖๕

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ ๑
๑. หลักการและเหตุผล ๑
๒. วัตถุประสงค์ ๑
๓. นิยามศัพท์ ๑
บทที่ ๒ การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ๒
๑. ที่มาหรือความเป็นมา ๒
๒. วัตถุประสงค์ ๒
๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา ๒
๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ๓
๕. ระยะเวลาการดำเนินการ ๓
๖. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ ๔
๗. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ๔
๘. บุคลากรที่ต้องการ ๕
๙. วงเงินในการจัดหา ๕
๑๐. หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบดำเนินการ ๕
บทที่ ๓ หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ๖
๑. แนวทางการคิดค่าตอบแทนของที่ปรึกษา ๖
๒. แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทน ๗
๓. แนวทางการใช้อัตราเงินเดือนพื้นฐาน ๘
๔. การกำหนดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ๑๔
๕. การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ๑๕
บทที่ ๔ กระบวนการจ้างที่ปรึกษา ๑๘
๑. บททั่วไป ๑๘
๒. วิธีการจ้างที่ปรึกษา ๑๘
๓. การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ๑๙
๔. กระบวนการจ้างที่ปรึกษา ๒๐
๔.๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๐
๔.๒ การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ๒๐
๔.๓ รายงานขอจ้างที่ปรึกษา ๒๐
๔.๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ๒๑
๔.๕ วิธีการจ้างที่ปรึกษา ๒๑

สารบัญ (ต่อ)

๕. อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษา ๒๗
๖. การประกาศผลผู้ชนะงานจ้างที่ปรึกษา ๒๘
๗. ค่าจ้างที่ปรึกษา ๒๘
๘. ค่าจ้างล่วงหน้า ๒๘
บทที่ ๕ การทำสัญญาและหลักประกัน ๒๙
๑. การทำสัญญา ๒๙
๑.๑ บททั่วไป ๒๙
๑.๒ การลงนามในสัญญา ๓๐
๑.๓ การกำหนดค่าปรับ ๓๐
๑.๔ การจ้างช่วง ๓๐
๒. หลักประกัน ๓๐
๒.๑ หลักประกันสัญญา ๓๐
๒.๒ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า ๓๑
๒.๓ หลักประกันผลงาน ๓๑
บทที่ ๖ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ๓๒
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ๓๒
๒. การแก้ไขสัญญา ๓๒
๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา ๓๓
๔. การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ๓๓
๕. การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ๓๓
ภาคผนวก ๓๔
Workflow ๓๕
ระยะเวลาในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาในแต่ละวิธี (โดยประมาณ) ๓๘
ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนน
สำหรับการจ้างที่ปรึกษา ๓๙
แบบสัญญา สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา ๖๓

บทที่ ๑
บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันหน่วยงานของรัฐได้มีการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อมาศึกษาวิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐในด้านต่าง ๆ มากขึ้น โดยที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีการกำหนดเกี่ยวกับวิธีการจ้างที่ปรึกษาไว้ ๓ วิธี ได้แก่ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (๒) วิธีคัดเลือก และ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดจ้างตามกระบวนการที่พระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ ได้กำหนดไว้ แต่เนื่องจากการจ้างที่ปรึกษามีรายละเอียดและลักษณะงานที่มีความซับซ้อน ทำให้หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งมีแนวทางปฏิบัติที่ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และอาจส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ ได้ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจ้างที่ปรึกษาได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ รวมถึงมีมาตรฐานในการปฏิบัติเป็นไปแนวทางเดียวกัน จึงจำเป็นต้องจัดทำแนวทางการจ้างที่ปรึกษา เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ จัดทำแนวทางการจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามขั้นตอนที่พระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ กำหนด

๒.๒ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สำหรับการจ้างที่ปรึกษาตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ

๓. นิยามศัพท์

“งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพ ประกอบกิจการหรือบริการให้คำปรึกษาหรือแนะนำ ทางด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะประกาศกำหนด และได้ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาจากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

บทที่ ๒
การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หมายถึง เอกสารที่กำหนดเงื่อนไขในการยื่นข้อเสนอซึ่งประกอบด้วยเอกสารที่แสดงข้อมูล รายการ รายละเอียดเทคนิคของสิ่งของหรืองานจ้าง ที่จะประกาศ หรือแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้รับทราบถึงความต้องการ ตลอดจนเงื่อนไขต่าง ๆ ที่จำเป็นของหน่วยงานของรัฐ โดยที่หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดได้ตามความต้องการภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ กล่าวคือ เปิดเผยโปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และมีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ประกอบกับต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๙ ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงานในงานจ้างที่ปรึกษาไว้ในข้อ ๑๐๓ โดยกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำ TOR อาจจะเป็นในรูปแบบของคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งก็ได้ และผู้รับผิดชอบในการจัดทำ TOR ดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ รวมทั้งราคากลางงานจ้างที่ปรึกษาด้วย โดยเนื้อหาของ TOR ในงานจ้างที่ปรึกษามีแนวทางในการกำหนดมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ที่มาหรือความเป็นมา

เป็นการแสดงให้เห็นถึงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาที่สนใจจะยื่นข้อเสนอ เข้าใจถึงความต้องการของหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์

เป็นสิ่งที่หน่วยงานของรัฐต้องการจะได้รับหรือผลงานที่ได้จากการดำเนินโครงการ โดยวัตถุประสงค์ดังกล่าวต้องสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานของรัฐด้วย

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

(๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙

(๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(๗) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพ

(๗.๑) กรณีใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมิใช่การจ้างที่ปรึกษาตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อความว่า “ที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขา .....”

(๗.๒) กรณีใช้วิธีเฉพาะเจาะจงกับที่ปรึกษาตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

(๗.๒.๑) ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ

- สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ให้ใช้ข้อความว่า “ที่ปรึกษาที่เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีขอบเขตสาขาที่จัดให้มีการเรียนการสอนภายในสถาบันอุดมศึกษานั้น โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น

(๒) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น ไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ”

- หน่วยงานของรัฐซึ่งไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ให้ใช้ข้อความว่า “ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓”

(๗.๒.๒) ที่ปรึกษาที่มิใช่หน่วยงานของรัฐ ให้ใช้ข้อความว่า “ที่ปรึกษาที่มิใช่หน่วยงานของรัฐ ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ทั้งนี้ กฎกระทรวงอาจมีการเปลี่ยนแปลง

(๘) คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

การจัดทำขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาจะต้องกำหนดให้ชัดเจนโดยละเอียด เพื่อให้ที่ปรึกษาได้รับรู้และรับทราบถึงการดำเนินงานของที่ปรึกษาในโครงการ โดยอาจแบ่งการดำเนินงานเป็นขั้นตอนหรืองวดงาน และจะต้องสอดคล้องกับผลงานที่จะต้องส่งมอบด้วย

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

เป็นการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของที่ปรึกษา ซึ่งต้องกำหนดให้สอดคล้องกับปริมาณงานและข้อจำกัดอื่น ๆ

๖. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

เป็นการกำหนดผลงานของที่ปรึกษาที่จะต้องส่งมอบ อาจจะเป็นในรูปแบบของรายงาน คู่มือ การฝึกอบรม เป็นต้น ซึ่งต้องกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องการผลงานอะไร ส่งมอบในงวดงานใด ทั้งนี้ ต้องกำหนดกรอบระยะเวลาการส่งมอบด้วย

๗. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาเลือกเกณฑ์ด้านคุณภาพตามมาตรา ๗๕ แห่งพระราชบัญญัติฯ ประกอบด้วย (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน และ (๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนองานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรืองานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๗๕ แล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนัก ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(๒) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(๓) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษาได้จากประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง ตัวอย่างการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ โดยได้กำหนดกรณีตัวอย่างของการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

(๑) งานจ้างที่ปรึกษาลักษณะงานที่ไม่ซับซ้อน หมายถึง งานจ้างที่ปรึกษาที่มีมาตรฐานวิชาชีพหรือมีมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด และที่ปรึกษาสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป เช่น งานจ้างที่ปรึกษาประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการอุทยานดาราศาสตร์ซึ่งมีบุคลากรหลักที่มีประสบการณ์ในการสำรวจและประเมินความพึงพอใจหรือการสำรวจความคิดเห็นและทัศนคติหรือการวิจัย และการสำรวจหรือการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ หรืองานจ้างที่ปรึกษาศึกษาพัฒนาโครงสร้างองค์กรเพื่อเสริมสร้างศักยภาพการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบาดาล ซึ่งมีบุคลากรหลักที่มีประสบการณ์ด้านการวางแผนการปรับเปลี่ยนองค์กรหรือการบริหารการเปลี่ยนแปลง หรือการประเมินผลหน่วยงานภาครัฐ หรือการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือการบริหารองค์กรของภาครัฐ หรืองานจ้างที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลภาคบริการด้านการท่องเที่ยวเพื่อพัฒนาศักยภาพและยกระดับเข้าสู่มาตรฐานซึ่งมีบุคลากรหลักที่มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยด้านการท่องเที่ยว การจัดเก็บข้อมูลด้านการท่องเที่ยว มีนักสถิติ มีนักวิชาการคอมพิวเตอร์

(๒) งานจ้างที่ปรึกษาลักษณะงานที่ซับซ้อน หมายถึง งานจ้างที่ปรึกษาที่มีมาตรฐานวิชาชีพและมีมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ ต้องใช้ความประณีต และในงานจ้างนั้นต้องมีบุคลากรร่วมงานที่มีหลากหลายของมาตรฐานวิชาชีพ เช่น งานจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่กำหนดสาขาที่ปรึกษาซึ่งประกอบด้วย สาขาการท่องเที่ยว สาขาอุตสาหกรรมการก่อสร้าง สาขาการพัฒนาเมือง สาขาสิ่งแวดล้อมหรืองานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ISMS Certification) ตามมาตรฐาน ISO/IEC ๒๗๐๐๑ : ๒๐๑๓ ที่ต้องมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ด้านการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ หรือการตรวจสอบด้านสารสนเทศ มีความเชี่ยวชาญระบบความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC ๒๗๐๐๑ หรืองานจ้างที่ปรึกษาบริหารโครงการงานเปลี่ยนระบบสายไฟฟ้าอากาศเป็นสายไฟฟ้าใต้ดิน

(๓) งานจ้างที่ปรึกษาลักษณะงานที่ซับซ้อนมาก หมายถึง งานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นโครงการลักษณะพิเศษจำเป็นต้องมีที่ปรึกษาที่มีบุคลากรของมาตรฐานวิชาชีพ เช่น สถาปนิก วิศวกร และที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญพิเศษ ใช้ทักษะสูงเฉพาะด้าน เช่น ด้านคณิตศาสตร์ประกันภัย ด้านนิวเคลียร์ หรือโครงการขนาดใหญ่ที่มีการใช้สอยหลายประเภทหรือมีระบบพิเศษต่าง ๆ เช่น งานจ้างที่ปรึกษาศึกษาโครงการงานก่อสร้างสนามบินหรือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยที่มีอาคารหรือห้องวิจัยต่าง ๆ หรือสถานีอวกาศ หรืองานจ้างที่ปรึกษางานโครงการก่อสร้างสถานีย่อยใต้ดิน

๘. บุคลากรที่ต้องการ

หน่วยงานของรัฐจะต้องกำหนดให้ชัดเจนว่า บุคลากรที่ต้องการสำหรับโครงการนี้จะประกอบด้วยที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญในด้านใดบ้าง จำนวนกี่คน ประสบการณ์ทำงานของที่ปรึกษาจำนวนกี่ปี เพื่อที่หน่วยงานของรัฐสามารถนำรายละเอียดดังกล่าวไปใช้กำหนดราคากลางงานจ้างที่ปรึกษาต่อไปได้

๙. วงเงินในการจัดหา

ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและ/หรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๐. หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นนิติบุคคลระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ สถานที่ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์ กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย เช่น กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

บทที่ ๓
หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

เนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดทำและประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) และเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง ประกอบกับงานจ้างที่ปรึกษาจะต้องจัดทำราคากลางตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง กำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๐๓/ว ๙๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๖ เรื่อง แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยอัตราใหม่ และตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

๑. แนวทางการคิดค่าตอบแทนของที่ปรึกษา

การคิดค่าตอบแทนของที่ปรึกษาจะคำนวณจากค่าตอบแทนบุคลากรและค่าใช้จ่ายตรง ซึ่งเป็นวิธีที่ใช้กันอย่างแพร่หลายโดยสากล และเป็นวิธีการที่สถาบันการเงินระหว่างประเทศ เช่น ธนาคารโลก ธนาคารพัฒนาเอเชีย (ADB) ธนาคารเพื่อความร่วมมือระหว่างประเทศญี่ปุ่น (JBIC) และองค์กรระหว่างประเทศนิยมใช้ และเป็นวิธีการจ้างที่ปรึกษาของประเทศไทยที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งแนวทางการส่งเสริมกิจการที่ปรึกษาไทยในมาตรการการเพิ่มค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖ นั้น เป็นการพิจารณาตามการคิดค่าบริการ โดยค่าบริการที่ปรึกษาจะประกอบด้วย

๑.๑ ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration)

- ในการให้บริการที่ปรึกษาโครงการ โดยทั่วไปจะมีการใช้บุคลากรระดับผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) หลากหลายสาขา ขึ้นอยู่กับขนาดและความยากง่ายของโครงการ และในการเสนอโครงการที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ (Key Professional Staff) ทุกคน พร้อมประวัติ ซึ่งแสดงข้อมูลส่วนบุคคล การศึกษา และประสบการณ์ในข้อเสนอทางวิชาการ (Technical Proposal)

- ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะใช้เวลาในการดำเนินงานในโครงการแตกต่างกันไป แล้วแต่เนื้องานและปริมาณงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ ซึ่งจะมีการประมาณออกมาเป็นจำนวนคน - เดือน (Man - Month) จำนวนคน - วัน (Man - Day) หรือจำนวนคน - ชั่วโมง (Man - Hour) ของแต่ละคนที่จะใช้ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จ

- ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะมีอัตราค่าตอบแทน (Billing Rate) เฉพาะของตน ซึ่งอัตราค่าตอบแทนนี้ได้มาจากอัตราเงินเดือน (Basic Salary) คูณด้วยตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark Up Factor) ซึ่งตัวคูณนี้เป็นสาระสำคัญตามคณะรัฐมนตรีที่มีมติให้เพิ่มจากเดิมตามที่กระทรวงการคลังได้เคยกำหนดไว้ จากอัตราค่าตอบแทนที่จำนวน ๒.๑๔๕ เป็นจำนวน ๒.๖๔ เท่าของอัตราเงินเดือน

- ค่าบริการของผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านในงานโครงการคือ การนำจำนวนเวลาคิดเป็นจำนวนคน - เดือน คูณด้วยอัตราค่าตอบแทนดังกล่าว และค่าตอบแทนบุคลากรที่ปรึกษา (Remuneration) โดยรวม ก็คือผลรวมของค่าบริการแต่ละท่านในโครงการ

- บุคลากรสนับสนุน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด

๑.๒ ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานโครงการ เช่น ค่าเช่าสำนักงาน ค่าติดต่อสื่อสาร ค่าจัดประชุมสัมมนา ฯลฯ

๒. แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทน

บริษัทที่ปรึกษาจะได้รับอัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษาที่เสนอในแต่ละตำแหน่งตามอัตราค่าตอบแทนใหม่จำนวน ๒.๖๔ เท่าของอัตราเงินเดือน โดยบริษัทที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอทางด้านราคา พร้อมหลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัทและหลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทครบทุกด้าน ดังนี้

๒.๑ ที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ๒ ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

(๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. ๑ , ภ.ง.ด. ๑ก , ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

ประเภทที่ ๒ หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

(๑) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO

(๒) มีหลักฐานการมีซอฟแวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานบริษัท

(๓) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ ๒ ได้ครบ ๓ ข้อ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ	๒.๖๔๐
กรณีที่ ๒ มีหลักฐานเพียง ๒ ข้อ	๒.๕๘๕
กรณีที่ ๓ มีหลักฐานเพียง ๑ ข้อ	๒.๕๓๐
กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน	๒.๔๗๕

๒.๒ ที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ ที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ โดยค่าตัวคูณสำหรับที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำเต็มเวลาตัวคูณอัตราค่าตอบแทนเท่ากับ ๑.๔๓ เท่าของเงินเดือนพื้นฐาน ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา อัตราค่าตอบแทนเท่ากับ ๑.๗๖ ซึ่งในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

(๒) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

๓. แนวทางการใช้อัตราเงินเดือนพื้นฐาน

ข้อมูลอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ของ ๕ กลุ่มวิชาชีพ ประกอบด้วย กลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) การเงิน และงานวิจัย โดยแยกระดับวุฒิการศึกษาเป็นระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ยกเว้นกลุ่มวิชาชีพสถาปัตยกรรมมีเฉพาะระดับปริญญาตรีที่ประกอบธุรกิจที่ปรึกษาที่เป็นนิติบุคคล ประสบการณ์การทำงานของแต่ละกลุ่มวิชาชีพแยกเป็นรายปีตั้งแต่จบใหม่จนถึง ๓๐ ปี และมากกว่า ๓๐ ปีขึ้นไป ในที่นี้ได้จัดแบ่งช่วงประสบการณ์ออกเป็นช่วง ช่วงละ ๕ ปี เริ่มจากปีที่ ๕ ซึ่งคาดว่าผู้ประกอบวิชาชีพน่าจะมีประสบการณ์พอที่จะเริ่มเป็นที่ปรึกษาระดับแรก รายละเอียดของแต่ละกลุ่มวิชาชีพในตารางที่ ๑ ถึงตารางที่ ๕ โดยตัวเลขที่แสดงในตารางใช้เป็นแนวทางในการตั้งงบประมาณเท่านั้น สำหรับการยื่นข้อเสนอด้านราคาของแต่ละโครงการบริษัทที่ปรึกษาจะต้องแสดงหลักฐานการเป็นพนักงานประจำทำงานเต็มเวลากับบริษัท หลักฐานอัตราเงินเดือนและหลักฐานอื่น ๆ ตามข้อ ๒ ด้วย

การจัดแบ่งจำนวนปีของประสบการณ์ของที่ปรึกษาออกเป็นช่วง ๆ เพื่อให้มีความยืดหยุ่นสำหรับผู้ที่มีความสามารถสูงและมีประสบการณ์ตรงในงานนั้น ๆ แต่มีอายุการทำงานน้อยกว่าสามารถคิดอัตราค่าจ้างเท่ากันหรือมากกว่าคนที่มีอายุการทำงานมากกว่าได้

อัตราเงินเดือนพื้นฐานของสาขาอื่น ๆ นอกเหนือจาก ๕ กลุ่มวิชาชีพข้างต้น ให้เทียบเคียงจากอัตราเงินเดือนของบุคลากรจากงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

ตารางที่ ๑ อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพวิศวกรรม

ประสบการณ์ (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
ปริญญาตรี	
๕ - ๑๐	๒๓,๔๐๐ - ๓๑,๕๐๐
๑๑ - ๑๕	๓๓,๕๐๐ - ๔๒,๕๐๐
๑๖ - ๒๐	๔๕,๑๐๐ - ๕๗,๒๐๐
๒๑ - ๒๕	๖๐,๗๐๐ - ๗๗,๐๐๐
๒๖ - ๓๐	๘๑,๗๐๐ - ๑๐๓,๗๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๑๐,๑๐๐
ปริญญาโท	
๕ - ๑๐	๓๑,๑๐๐ - ๔๑,๒๐๐
๑๑ - ๑๕	๔๓,๖๐๐ - ๕๔,๕๐๐
๑๖ - ๒๐	๕๗,๗๐๐ - ๗๒,๒๐๐
๒๑ - ๒๕	๗๖,๓๐๐ - ๙๕,๕๐๐
๒๖ - ๓๐	๑๐๑,๐๐๐ - ๑๒๖,๕๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๓๓,๘๐๐
ปริญญาเอก	
๕ - ๑๐	๔๘,๓๐๐ - ๖๑,๔๐๐
๑๑ - ๑๕	๖๔,๔๐๐ - ๗๘,๑๐๐
๑๖ - ๒๐	๘๑,๙๐๐ - ๙๙,๒๐๐
๒๑ - ๒๕	๑๐๔,๑๐๐ - ๑๒๖,๒๐๐
๒๖ - ๓๐	๑๓๒,๔๐๐ - ๑๖๐,๔๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๖๘,๓๐๐

ตารางที่ ๒ อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มสถาปัตยกรรม

ประสบการณ์ (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
ปริญญาตรี	
๕ - ๑๐	๒๔,๕๐๐ - ๓๒,๘๐๐
๑๑ - ๑๕	๓๔,๘๐๐ - ๔๔,๐๐๐
๑๖ - ๒๐	๔๖,๖๐๐ - ๕๘,๙๐๐
๒๑ - ๒๕	๖๒,๔๐๐ - ๗๘,๙๐๐
๒๖ - ๓๐	๘๓,๖๐๐ - ๑๐๕,๖๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๑๒,๐๐๐

ตารางที่ ๓ อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

ประสบการณ์ (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
ปริญญาตรี	
๕ - ๑๐	๓๖,๑๐๐ - ๕๕,๒๐๐
๑๑ - ๑๕	๖๐,๙๐๐ - ๘๑,๔๐๐
๑๖ - ๒๐	๘๔,๓๐๐ - ๑๐๕,๙๐๐
๒๑ - ๒๕	๑๑๐,๘๐๐ - ๑๓๔,๑๐๐
๒๖ - ๓๐	๑๔๑,๙๐๐ - ๑๗๒,๓๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๘๐,๑๐๐
ปริญญาโท	
๕ - ๑๐	๔๑,๐๐๐ - ๖๑,๒๐๐
๑๑ - ๑๕	๖๗,๓๐๐ - ๘๘,๓๐๐
๑๖ - ๒๐	๙๑,๑๐๐ - ๑๑๒,๓๐๐
๒๑ - ๒๕	๑๑๖,๙๐๐ - ๑๓๘,๘๐๐
๒๖ - ๓๐	๑๔๖,๒๐๐ - ๑๗๔,๐๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๘๑,๐๐๐
ปริญญาเอก	
๕ - ๑๐	๔๖,๕๐๐ - ๖๘,๐๐๐
๑๑ - ๑๕	๗๔,๔๐๐ - ๙๕,๘๐๐
๑๖ - ๒๐	๙๘,๔๐๐ - ๑๑๙,๐๐๐
๒๑ - ๒๕	๑๒๓,๔๐๐ - ๑๔๓,๖๐๐
๒๖ - ๓๐	๑๕๐,๖๐๐ - ๑๗๕,๘๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๘๑,๙๐๐

ตารางที่ ๔ อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพการเงิน

ประสบการณ์ (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
ปริญญาตรี	
๕ - ๑๐	๒๕,๙๐๐ - ๓๕,๐๐๐
๑๑ - ๑๕	๓๗,๑๐๐ - ๔๖,๙๐๐
๑๖ - ๒๐	๔๙,๗๐๐ - ๖๒,๗๐๐
๒๑ - ๒๕	๖๖,๕๐๐ - ๘๓,๙๐๐
๒๖ - ๓๐	๘๙,๐๐๐ - ๑๑๒,๓๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๑๙,๑๐๐
ปริญญาโท	
๕ - ๑๐	๔๒,๘๐๐ - ๘๑,๖๐๐
๑๑ - ๑๕	๙๒,๙๐๐ - ๑๖๐,๐๐๐
๑๖ - ๒๐	๑๗๐,๐๐๐ - ๒๒๓,๐๐๐
๒๑ - ๒๕	๒๓๖,๑๐๐ - ๒๙๖,๙๐๐
๒๖ - ๓๐	๓๑๔,๔๐๐ - ๓๙๖,๐๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๔๑๙,๖๐๐
ปริญญาเอก	
๕ - ๑๐	๖๒,๔๐๐ - ๑๒๔,๗๐๐
๑๑ - ๑๕	๑๓๘,๐๐๐ - ๒๐๕,๓๐๐
๑๖ - ๒๐	๒๑๖,๔๐๐ - ๒๖๑,๐๐๐
๒๑ - ๒๕	๒๗๓,๖๐๐ - ๓๓๐,๖๐๐
๒๖ - ๓๐	๓๔๖,๗๐๐ - ๔๑๙,๗๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๔๔๐,๓๐๐

ตารางที่ ๕ อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิจัย (ภาคเอกชน)

ประสบการณ์ (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
ปริญญาตรี	
๕ - ๑๐	๒๔,๐๐๐ - ๓๓,๘๐๐
๑๑ - ๑๕	๓๘,๓๐๐ - ๔๘,๘๐๐
๑๖ - ๒๐	๕๑,๘๐๐ - ๖๕,๕๐๐
๒๑ - ๒๕	๖๘,๙๐๐ - ๘๓,๐๐๐
๒๖ - ๓๐	๘๖,๕๐๐ - ๑๑๒,๒๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๑๘,๗๐๐

ประสบการณ์ (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
ปริญญาโท	
๕ - ๑๐	๓๑,๓๐๐ - ๔๐,๗๐๐
๑๑ - ๑๕	๔๕,๔๐๐ - ๕๗,๐๐๐
๑๖ - ๒๐	๖๑,๒๐๐ - ๗๔,๙๐๐
๒๑ - ๒๕	๗๙,๔๐๐ - ๙๔,๐๐๐
๒๖ - ๓๐	๙๗,๘๐๐ - ๑๒๗,๐๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๒๙,๓๐๐
ปริญญาเอก	
๕ - ๑๐	๔๖,๗๐๐ - ๖๒,๐๐๐
๑๑ - ๑๕	๖๖,๒๐๐ - ๘๐,๗๐๐
๑๖ - ๒๐	๘๕,๗๐๐ - ๑๐๒,๓๐๐
๒๑ - ๒๕	๑๐๖,๕๐๐ - ๑๒๔,๐๐๐
๒๖ - ๓๐	๑๒๘,๕๐๐ - ๑๕๘,๔๐๐
มากกว่า ๓๐ ปี	๑๕๓,๑๐๐

แนวทางการกำหนดค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการหรือราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา

ค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการจะเป็นผลรวมของค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) กับค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) โดยมีขั้นตอนในการคำนวณราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ เจ้าของโครงการจะต้องแจกแจงหรือกำหนดวัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดประเภทบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ที่จะเข้าดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ ๓ กำหนดวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ พร้อมกับประเมินระยะเวลาการทำงานของแต่ละคนที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำอัตราเงินเดือนขั้นพื้นฐานของที่ปรึกษาแต่ละคน (Basic salary) คูณกับตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (Mark - up Factor) และคูณกับระยะเวลาการทำงาน จะได้ค่าจ้างที่ปรึกษาของแต่ละคนโดยผลรวมค่าจ้างที่ปรึกษาของทุกคนจะเป็นค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ ๕ นำผลรวมค่าตอบเทนบุคลากรทั้งโครงการรวมกับค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จึงได้ค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งโครงการ

ตารางที่ ๖ ตัวอย่างราคากลางจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ

	รายการ	วุฒิการศึกษา	สาขา	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (๑)	หน่วย	คน - เดือน (๒)	คำนวณราคากลาง Basic Salary (บาท) (๓)	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (๔)	ราคาต่อหน่วย (บาท) (๕)	วงเงินรวม (บาท)	หมายเหตุ
ค่าใช้จ่ายบุคลากร												
บุคลากรหลัก												
๑	หัวหน้าโครงการ	ปริญญาโท	การเงิน/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๒๐	๑	คน	๓	๒๒๓,๐๐๐.๐๐	๒.๖๔		๑,๗๖๖,๑๖๐.๐๐	วงเงินรวม = (๑) x (๒) x (๓) x (๔)
๒	ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน	ปริญญาโท	การเงิน/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๕	๒	คน	๔	๑๖๐,๐๐๐.๐๐	๒.๖๔		๓,๓๗๙,๒๐๐.๐๐	"
๓	ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๕	๑	คน	๓	๘๘,๓๐๐.๐๐	๒.๖๔		๖๙๙,๓๓๖.๐๐	"
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	ปริญญาตรี	นิติศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๑	คน	๒.๕	๓๓,๘๐๐.๐๐	๒.๖๔		๒๒๓,๐๘๐.๐๐	"
๕	ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัย	ปริญญาตรี	เทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๑	คน	๔	๓๓,๘๐๐.๐๐	๒.๖๔		๓๕๖,๙๒๘.๐๐	"
บุคลากรสนับสนุน												
๑	ผู้ช่วยนักวิจัย	ปริญญาตรี	การเงิน/สาขาที่เกี่ยวข้อง		๑	คน	๔	๒๐,๐๐๐.๐๐			๘๐,๐๐๐.๐๐	วงเงินรวม = (๑) x (๒) x (๓)
๒	เลขานุการ	ปริญญาตรี	-		๑	คน	๔	๑๕,๐๐๐.๐๐			๖๐,๐๐๐.๐๐	"
										วงเงินรวม	๖,๕๖๔,๗๐๔.๐๐	
ค่าใช้จ่ายทางตรง												
ค่าจัดทำรายงาน												
๑	รายงานฉบับเบื้องต้น				๑๐	เล่ม				๕๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	วงเงินรวม = (๑) x (๕)
๒	รายงานฉบับความก้าวหน้า				๑๐	เล่ม				๘๐๐.๐๐	๘,๐๐๐.๐๐	"
๓	รายงานฉบับสมบูรณ์				๑๐	เล่ม				๑,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	"
ค่าจัดประชุมและสัมมนา												
๑	จัดประชุม ครั้งที่ ๑				๑	ครั้ง					๕๐,๐๐๐.๐๐	เหมาจ่าย
๒	จัดประชุม ครั้งที่ ๒				๑	ครั้ง					๕๐,๐๐๐.๐๐	"
๓	จัดประชุม ครั้งที่ ๓				๑	ครั้ง					๕๐,๐๐๐.๐๐	"
ค่าวัสดุสิ้นเปลือง												
๑	เหมาจ่าย				๔	เดือน				๒๐,๐๐๐.๐๐	๘๐,๐๐๐.๐๐	วงเงินรวม = (๑) x (๕)
										วงเงินรวม	๒๕๓,๐๐๐.๐๐	
										ค่าใช้จ่ายบุคลากร + ค่าใช้จ่ายทางตรง	๖,๘๑๗,๗๐๔.๐๐	
										ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๔๗๗,๒๓๙.๒๘	
										รวมเป็นเงินจำนวน	**๗,๒๙๔,๙๔๓.๒๘**	

๔. การกำหนดอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ

กรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม ซึ่งอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศให้พิจารณาตามวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาในตำแหน่งที่ว่าจ้าง โดยใช้อัตราค่าตอบแทนของที่ปรึกษา (Billing Rate) ที่เคยได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ปรึกษาสำหรับโครงการอื่น หรืออัตราค่าตอบแทนในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๐๓/ว ๙๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๖ ซึ่งสามารถสรุปอัตราจ้างบริษัทที่ปรึกษาได้ ดังนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาต่างประเทศมีวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป สำหรับกลุ่มการบริหารจัดการ เช่น ผู้จัดการโครงการ

ประสบการณ์ (ปี)	อัตราจ้างที่เหมาะสม (บาท)
๑๑ ปี ถึง ๒๐ ปี	๓๐๐,๐๐๐ - ๔๕๐,๐๐๐
๒๑ ปี ถึง ๓๐ ปี	๔๕๐,๐๐๐ - ๖๐๐,๐๐๐
๓๐ ปี ขึ้นไป	๕๕๐,๐๐๐ - ๖๖๐,๐๐๐

๔.๒ ที่ปรึกษาต่างประเทศมีวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป สำหรับด้านวิศวกรรม สิ่งแวดล้อม เศรษฐศาสตร์ การเงิน และสถาปนิก

ประสบการณ์ (ปี)	อัตราจ้างที่เหมาะสม (บาท)
๑๑ ปี ถึง ๒๐ ปี	๓๐๐,๐๐๐ - ๔๐๐,๐๐๐
๒๑ ปี ถึง ๓๐ ปี	๓๕๐,๐๐๐ - ๖๐๐,๐๐๐
๓๐ ปี ขึ้นไป	๔๕๐,๐๐๐ - ๖๐๐,๐๐๐

ทั้งนี้ ประสบการณ์ของที่ปรึกษาต่างประเทศให้เริ่มนับจากประสบการณ์ในการทำงานในตำแหน่งที่ปรึกษานั้น ๆ

๕. การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง โดยรายละเอียดข้อมูลราคากลางที่หน่วยงานของรัฐต้องประกาศสำหรับงานจ้างที่ปรึกษานั้น จะต้องบันทึกข้อมูลใน แบบ บก. ๐๔

แบบ บก.๐๔

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ.....

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ..... บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ..... เป็นเงิน ..... บาท

๕. ค่าตอบแทนบุคลากร.....บาท

๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา.....

๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา.....

๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา ..... คน

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ..... บาท

๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) .....บาท

๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ .....บาท

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง .....

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) .....

<u>วิธีการบันทึกข้อมูล</u>

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย เช่น กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงิน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ที่หน่วยงานของรัฐได้รับและ/หรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้น ๆ เป็นเงิน .... บาท ตัวอักษร (.....) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

๕. ค่าตอบแทนบุคลากร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจ่ายให้กับที่ปรึกษาตามความเหมาะสม ตามลักษณะของงานที่จะจ้างหรือตามอัตราค่าจ้างของงาน ในลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานของรัฐเคยจ้าง โดยแจ้งรายละเอียดจำนวนคน - เดือน (man - months) ตามประเภทที่ปรึกษา คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา ให้ระบุประเภทที่ปรึกษาตามประเภทดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะทั่วไปไม่ซับซ้อน เช่น ด้านการบริหารจัดการ ด้านประชาสัมพันธ์

(๒) กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานซึ่งมีลักษณะที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะทาง เช่น ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน บัญชี วิจัย กฎหมาย พลังงาน สิ่งแวดล้อม และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานซึ่งมีลักษณะที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และต้องเป็นสาขาที่ขาดแคลนเท่านั้น เช่น ด้านนิวเคลียร์ ดาวเทียม คณิตศาสตร์ประกันภัย และด้านสื่อสารโทรคมนาคม

๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา ให้ระบุคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิการศึกษา ประสบการณ์และผลงานซึ่งมีผลต่อการพิจารณากำหนดค่าที่ปรึกษา

๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา (คน) ให้ระบุจำนวนเฉพาะบุคลากรหลัก

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (บาท) ให้ระบุประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการดำเนินงานของที่ปรึกษาในการดำเนินการตามหน้าที่เพื่อให้งานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ โดยให้มีการแจงรายละเอียดจากวงเงินค่าจ้างที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายแยกออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายอันเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนั้น ๆ ที่คู่สัญญาจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่ที่ปรึกษาเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศหรือของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะต้องมีค่าใช้จ่ายอันเป็นจำนวนเงินที่รวมไว้ในสัญญาจ้างนั้น ๆ

๘. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษานอกเหนือจากรายการที่ ๕, ๖ และ ๗ ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้น ๆ เฉพาะเรื่อง

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดทำร่างขอบเขตของการจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๓ หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลางก็ได้

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาหรืออัตราที่อ้างอิงเพื่อคิดราคาที่ปรึกษา เช่น ตามหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ



หมายเหตุ

๑. ให้แนบรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference : TOR) ด้วย (ถ้ามี) และหาก TOR มีราคาในแต่ละรายการแล้ว หน่วยงานของรัฐอาจแนบ TOR โดยมิต้องกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๒. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

บทที่ ๔
กระบวนการจ้างที่ปรึกษา

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๗ งานจ้างที่ปรึกษา ได้บัญญัติวิธีการและขั้นตอนเกี่ยวกับงานจ้างที่ปรึกษาตามมาตรา ๖๙ ถึงมาตรา ๗๘ ไว้ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๓ งานจ้างที่ปรึกษา ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามข้อ ๑๐๑ ถึงข้อ ๑๓๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. บททั่วไป

การจ้างที่ปรึกษาเป็นงานให้บริการเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐ โดยที่ปรึกษาต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น หรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐแสดงเหตุผลและความจำเป็นในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศไว้ในรายงานขอจ้าง โดยการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศในครั้งนั้นจะต้องมีบุคลากรไทยร่วมงานด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีให้แก่บุคลากรไทย เว้นแต่สาขาบริการหรืองานจ้างที่ไม่อาจมีบุคลากรไทยได้

หน่วยงานของรัฐแห่งใดประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป

๒. วิธีการจ้างที่ปรึกษา

งานจ้างที่ปรึกษาอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

๒.๑ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

๒.๒ วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

๒.๓ วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

หน่วยงานของรัฐจะพิจารณาเลือกใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งตามมาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติฯ หน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ใช้กับงานที่ไม่ซับซ้อน งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำของหน่วยงานของรัฐ หรืองานที่มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และมีที่ปรึกษาซึ่งสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป

(๒) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือที่มีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(ค) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัด

(ง) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๓) งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) งานจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)

(ค) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว เนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค

(ง) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

(จ) เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นเพียงรายเดียว

(ฉ) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ หากล่าช้าจะเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือความมั่นคงของชาติ

(ช) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓. การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวน พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

๓.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอแนวความคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน และการเสนอรายงานของที่ปรึกษาในการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานจ้าง

๓.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากร คุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) แต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

๓.๔ ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓.๕ ข้อเสนอทางด้านการเงิน เช่น หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดเงื่อนไขให้ที่ปรึกษาแสดงสถานะทางการเงินของที่ปรึกษาย้อนหลังไปเป็นระยะเวลา ..... ปี เพื่อตรวจสอบความมั่นคงทางการเงินของที่ปรึกษา

๓.๖ เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรืองานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพตามมาตรา ๗๕ แห่งพระราชบัญญัติฯ แล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนัก ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(๒) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(๓) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๔. กระบวนการจ้างที่ปรึกษา

๔.๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

(๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๗๐ (๓) (ข) หรือ (ฉ)

๔.๒ การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยอาจแต่งตั้งในรูปแบบของคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งก็ได้ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและกำหนดราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา

สำหรับองค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔.๓ รายงานขอจ้างที่ปรึกษา

ในการจ้างที่ปรึกษาให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา

(๒) ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

(๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

(๔) ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา

(๕) วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น

(๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

(๗) วิธีจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น

(๘) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๙) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการจ้างที่ปรึกษา การออกเอกสารการจ้างที่ปรึกษาและประกาศเผยแพร่

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้

๔.๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

ให้คณะกรรมการการดำเนินงานจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

คณะกรรมการในแต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ และในกรณีการจ้างที่ปรึกษาที่ดำเนินการด้วยเงินกู้ที่กระทรวงการคลังได้กู้เงินจากต่างประเทศ ให้มีผู้แทนจากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย ทั้งนี้ ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง กรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๖ วรรคหนึ่ง และคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

สำหรับองค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ให้นำความตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๔.๕ วิธีการจ้างที่ปรึกษา กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๑.๑) การจัดทำเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวน

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป พร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยการทำเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการยื่นข้อเสนอในเอกสารจ้างที่ปรึกษาและประกาศเชิญชวนตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๙ วรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ เพียงวันเดียว

(๑.๒) การเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๔ แล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ที่ปรึกษาเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย การให้เอกสารจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑๐ วรรคหนึ่ง เพื่อให้ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับเอกสารจ้างที่ปรึกษาตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา

เมื่อถึงกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอในงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอ

(๑.๓) การยื่นซองข้อเสนอ

ในการยื่นซองข้อเสนอ ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยงานของรัฐผู้ดำเนินการจ้างโดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซองในกรณีที่ปรึกษามายื่นซองให้ออกใบรับให้แก่ที่ปรึกษา และให้ส่งมอบซองข้อเสนอทั้งหมดและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

สำหรับการยื่นซองผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๑.๔) การเปิดซองข้อเสนอ และการดำเนินการของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ดำเนินการดังนี้

(๑.๔.๑) เปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาทุกรายแล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๑.๔.๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาแล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในเอกสารจ้างที่ปรึกษา

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่ปรึกษารายใดก็ได้ แต่จะให้ที่ปรึกษารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่า ที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของที่ปรึกษารายนั้น ในกรณีที่ที่ปรึกษารายใดเสนอเอกสารด้านคุณภาพไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ

และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อที่ปรึกษารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ที่ปรึกษารายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๑.๔.๓) เปิดซองข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตามข้อ ๑.๔.๒ และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย กรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารจ้างที่ปรึกษา ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดรายถัดไป กรณีที่มีที่ปรึกษาเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้เรียกที่ปรึกษาดังกล่าวมาเสนอราคาใหม่ด้วยวิธีการยื่นซองข้อเสนอด้านราคาและพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(๑.๔.๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(ก) รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษา

(ข) รายชื่อที่ปรึกษา วงเงินที่เสนอ และข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย

(ค) รายชื่อที่ปรึกษาที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

(๑.๔.๕) เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปได้พิจารณาตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑๔ แล้ว ปรากฏว่า มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้น

ในกรณีที่ไม่มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า หากดำเนินการจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๔

(๑.๕) การต่อรองราคา

การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปที่ปรากฏว่าราคาของที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๔ ให้คณะกรรมการดำเนินการดังนี้

(๑.๕.๑) ให้แจ้งที่ปรึกษารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างนั้น เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากที่ปรึกษารายนั้นยอมลดราคาแล้วและราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้างหรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษาที่เสนอราคารายนั้น

(๑.๕.๒) ถ้าดำเนินการตามข้อ ๑ แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพทุกรายเพื่อเสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยให้ยื่นซองข้อเสนอด้านราคาภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หากที่ปรึกษารายใดไม่ยื่นซองข้อเสนอด้านราคาให้ถือว่าที่ปรึกษาที่เสนอราคารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนั้นเสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้างหรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษารายนั้น

(๑.๕.๓) ถ้าดำเนินการตามข้อ ๒ แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่ม หรือยกเลิกการจ้างในครั้งนั้น และดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) หรือมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๔

(๑.๖) การรายงานผลการพิจารณา

ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑๔ ข้อ ๑๑๕ หรือข้อ ๑๑๖ แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๒) วิธีคัดเลือก

(๒.๑) การเชิญชวนที่ปรึกษา

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ขอรายชื่อที่ปรึกษาในสาขางานที่จะจ้างจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง แล้วมอบให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก เพื่อดำเนินการต่อไป

(๒.๒) การยื่นซองข้อเสนอ การเปิดซองข้อเสนอ และการดำเนินการของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

(๒.๒.๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวนไปด้วย

(๒.๒.๒) ในการยื่นซองข้อเสนอ ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยงานของรัฐผู้ดำเนินการจ้างโดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซองในกรณีที่ปรึกษามายื่นซองให้ออกใบรับให้แก่ที่ปรึกษา และให้ส่งมอบซองข้อเสนอทั้งหมดและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

(๒.๒.๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของที่ปรึกษาเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษา

ที่มายื่นข้อเสนอ เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากที่ปรึกษา

(๒.๒.๔) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

(๒.๒.๕) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษาแล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ในกระบวนการพิจารณาอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากที่ปรึกษารายใดก็ได้ แต่จะให้ที่ปรึกษารายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของที่ปรึกษารายนั้นออกจากการคัดเลือกในครั้งนั้น ในกรณีที่ที่ปรึกษารายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อที่ปรึกษารายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ที่ปรึกษารายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

(๒.๒.๖) พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตามข้อ ๒.๒.๕ และผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพที่หน่วยงานของรัฐกำหนดและจัดลำดับ และให้พิจารณาคัดเลือกผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(ข) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้คัดเลือกรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

ในกรณีที่ปรึกษารายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐภายในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาที่ปรึกษาที่ได้คะแนนมากที่สุดลำดับถัดไป ตาม (ก) หรือ (ข) แล้วแต่กรณี

(๒.๒.๗) ในกรณีที่มีที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย ให้ดำเนินการ ดังนี้

(ก) กรณีตามข้อ ๒.๒.๖ (ก) ให้พิจารณาผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

(ข) กรณีตามข้อ ๒.๒.๖ (ข) ให้พิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด

(๒.๒.๘) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในระเบียบฯ ข้อ ๑๑๔ (๔) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๒.๒.๙) เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกได้พิจารณาตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒๐ แล้ว ปรากฏว่า มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการคัดเลือก ให้คณะกรรมการเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้น ในกรณีที่ไม่มีที่ปรึกษาเข้ายื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า

การดำเนินการคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๔

(๒.๓) การต่อรองราคา

ในกรณีที่ปรากฏว่า ราคาของที่ปรึกษาที่เป็นผู้ชนะหรือได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๔ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกดำเนินการ ดังนี้

(๒.๓.๑) ให้แจ้งที่ปรึกษารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรจ้างนั้น เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากที่ปรึกษารายนั้นยอมลดราคาแล้วและราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้างหรือสูงกว่า แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษาที่เสนอราคารายนั้น

(๒.๓.๒) ถ้าดำเนินการตามข้อ ๒.๓.๑ แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพทุกรายเพื่อเสนอราคาใหม่พร้อมกันยื่นซองข้อเสนอด้านราคาภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หากที่ปรึกษารายใดไม่ยื่นซองข้อเสนอด้านราคาให้ถือว่าที่ปรึกษาที่เสนอราคารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนั้นเสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้างหรือสูงกว่า แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอจ้างจากที่ปรึกษารายนั้น

(๒.๓.๓) ถ้าดำเนินการตามข้อ ๒.๒.๒ แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่ม หรือยกเลิกการจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกาศเชิญชวนทั่วไปใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๗๐ วรรคหนึ่ง (๓) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๔

(๒.๔) การรายงานผลการพิจารณา

ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนเสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

(๓.๑) การเชิญชวนที่ปรึกษาหรือการเจรจาต่อรองราคา และการดำเนินการของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐๔ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๓.๑.๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเจรจาต่อรองราคา

(๓.๑.๒) พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาและเจรจาต่อรองกับที่ปรึกษารายนั้นโดยตรง เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น

(๓.๒) การรายงานผลการพิจารณา

ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยเฉพาะเจาะจงรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕. อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษา

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาแล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้าง โดยการสั่งจ้างงานจ้างที่ปรึกษาครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

โดยผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบฯ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลางที่มีฐานะเทียบเท่ากรม

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง แล้วแต่กรณี

(๒) ราชการส่วนภูมิภาค

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ปลัดกระทรวงต้นสังกัดของหน่วยงานของรัฐเจ้าของเงินงบประมาณ

(๓) ราชการส่วนท้องถิ่น

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด

(๔) รัฐวิสาหกิจ

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจ

(๕) มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ สภามหาวิทยาลัย

(๖) ส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือกรุงเทพมหานคร

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเอง

(๗) ในกรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตาม (๑) - (๖)

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล หรือผู้ควบคุมชั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง แล้วแต่กรณี

(๘) ในกรณีที่ไม่มีผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล หรือผู้ควบคุม ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเอง

(๙) ให้ผู้รักษาการตามระเบียบมีอำนาจออกประกาศกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประเภทของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒๗ แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

๖. การประกาศผลผู้ชนะงานจ้างที่ปรึกษา

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะงานจ้างที่ปรึกษาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นและแจ้งให้ที่ปรึกษาที่เข้ายื่นข้อเสนอทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗. ค่าจ้างที่ปรึกษา

อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานของรัฐอื่นเคยจ้าง จำนวนคน - เดือน (man - months) เท่าที่จำเป็น ดัชนีค่าครองชีพ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนด (ถ้ามี) ด้วย

๘. ค่าจ้างล่วงหน้า

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยงานของรัฐคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญา เมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน และในสัญญาด้วย สำหรับการจ้างหน่วยงานของรัฐ ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่รับไปก็ได้

บทที่ ๕
การทำสัญญาและหลักประกัน

๑. การทำสัญญา

๑.๑ บททั่วไป

หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด และหากการทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน และในกรณีที่ไม่อาจทำสัญญาตามแบบคณะกรรมการนโยบายกำหนดได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้วก็ให้กระทำได้

สำหรับกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษและต้องจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่การทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดซึ่งคณะกรรมการนโยบายได้ออกประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง ข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทย ในกรณีต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทยในกรณีต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศในเรื่อง ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อสัญญาหรือข้อตกลง
(๒) ข้อตกลงซื้อ/จ้าง
(๓) วงเงินที่ซื้อหรือจ้างและการชำระเงิน
(๔) กำหนดการส่งมอบ/ระยะเวลาของสัญญา
(๕) ค่าปรับ (ถ้ามี)
(๖) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา (ถ้ามี)
(๗) การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)
(๘) การบอกเลิกสัญญา
(๙) การระงับข้อพิพาท (ถ้ามี)
(๑๐) สิทธิและหน้าที่ระหว่างคู่สัญญา

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาตาม (๑) - (๑๐) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทยด้วย

นอกจากนี้ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดก็ได้ เฉพาะในกรณีตามนัยมาตรา ๙๖ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ การลงนามในสัญญา

การลงนามในสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และจะกระทำได้ ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๗ หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตาม พระราชบัญญัติฯ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๙๖ วรรคสอง

๑.๓ การกำหนดค่าปรับ

ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น ทั้งนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

๑.๔ การจ้างช่วง

สัญญาที่ทำในราชอาณาจักรต้องมีข้อตกลงในการห้ามคู่สัญญาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาแล้ว ถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ต้องกำหนดให้มีค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนข้อตกลงนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

๒. หลักประกัน

๒.๑ หลักประกันสัญญา

ในการกำหนดมูลค่าของหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือในสัญญาด้วย

สำหรับการคืนหลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว นอกจากนี้ การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบด้วย สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

หากสัญญามีการแก้ไขและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ในกรณีเพิ่มขึ้นคู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มนั้น

๒.๒ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

หากหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าที่คู่สัญญาได้รับไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าแต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

๒.๓ หลักประกันผลงาน

ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

บทที่ ๖
การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงในงานจ้างที่ปรึกษา ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) กำกับและติดตามงานจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาในวันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานจ้างที่ปรึกษาไว้และถือว่าที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ที่ปรึกษา ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญาแล้วให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเห็นแย้งไว้แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔)

๒. การแก้ไขสัญญา

สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๗ วรรคหนึ่ง (๑) - (๔) แล้วแต่กรณี ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้ ซึ่งอำนาจในการอนุมัติให้มีการแก้ไขสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๕ วรรคสาม กำหนดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญา ซึ่งย่อมจะต้องพิจารณาตามวงเงินที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ ข้อ ๑๒๗ และผู้ที่ลงนามในสัญญาที่แก้ไขนั้นเป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา

หากสัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย ซึ่งการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๑๐๒ วรรคหนึ่ง (๑) - (๔) แล้วแต่กรณี

สำหรับกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมายหรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือหน่วยงานของรัฐทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

๔. การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๑) - (๔) แล้วแต่กรณี ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

นอกจากนี้ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

๕. การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

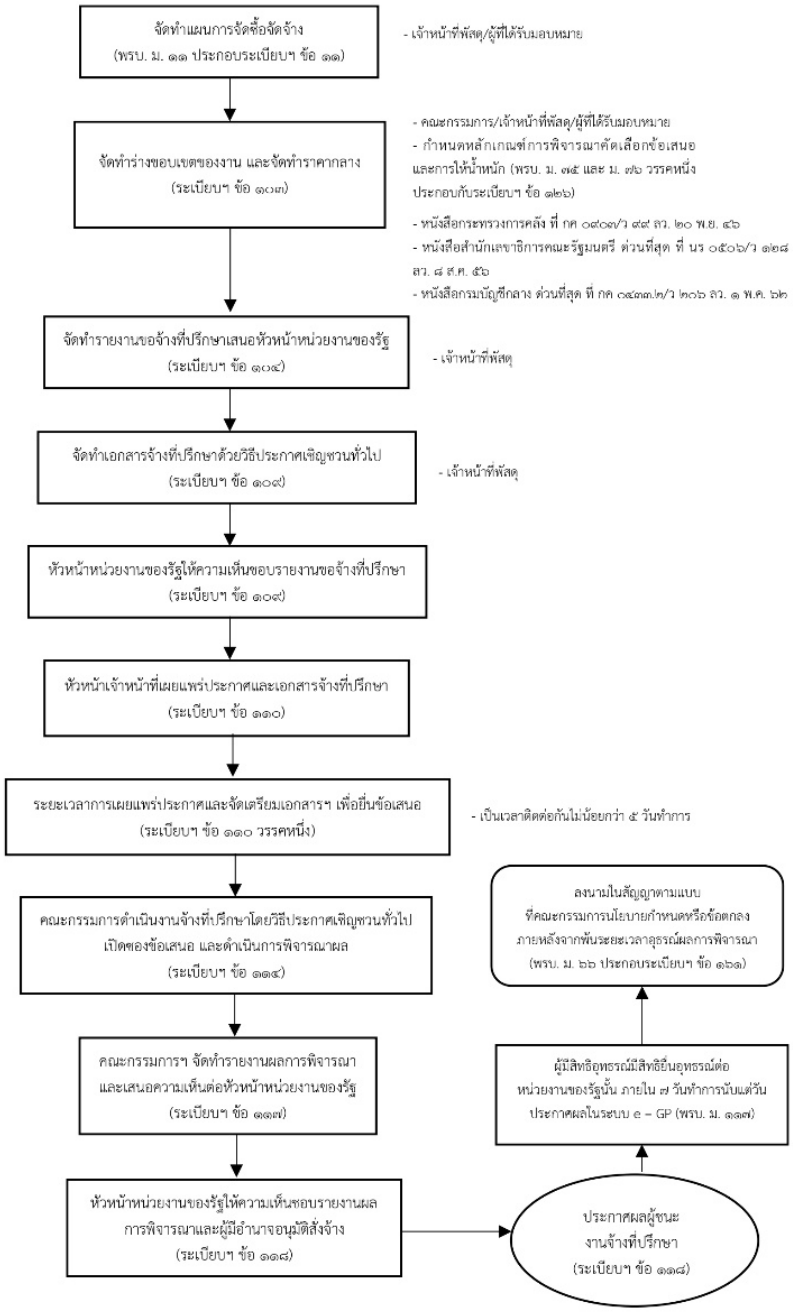
การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้เฉพาะในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

หมายเหตุ สามารถสืบค้นแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้ที่ http://www.gprocurement.go.th

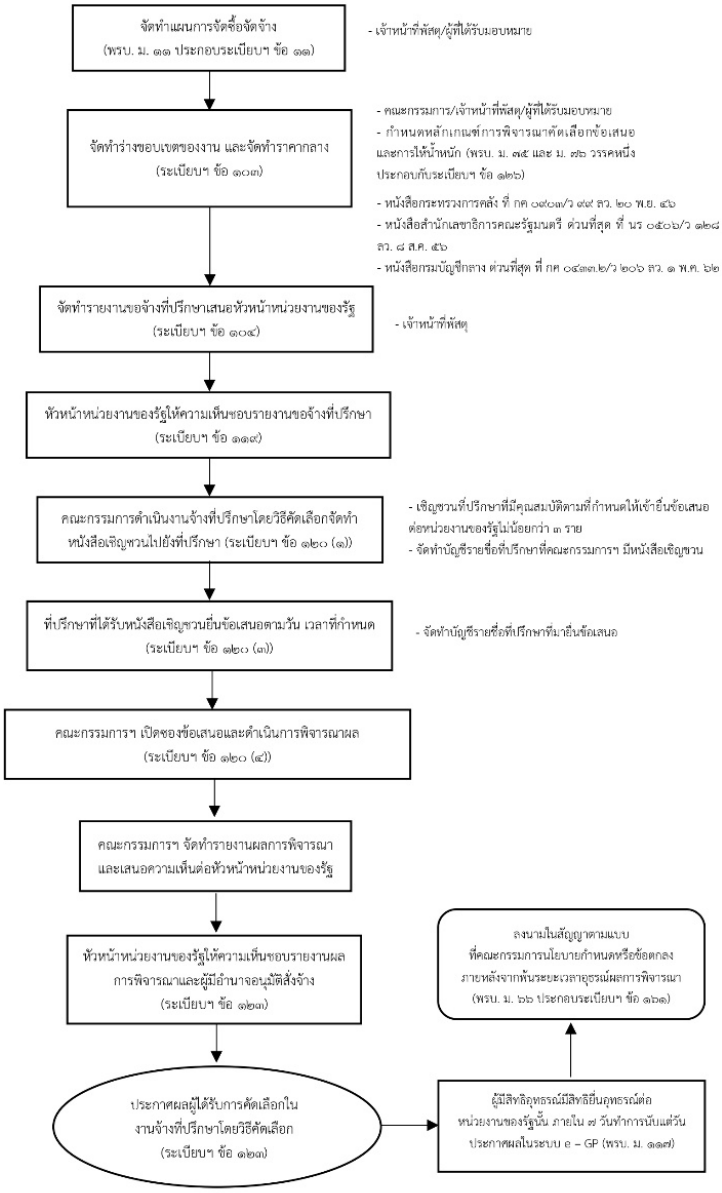
ภาคผนวก

Workflow

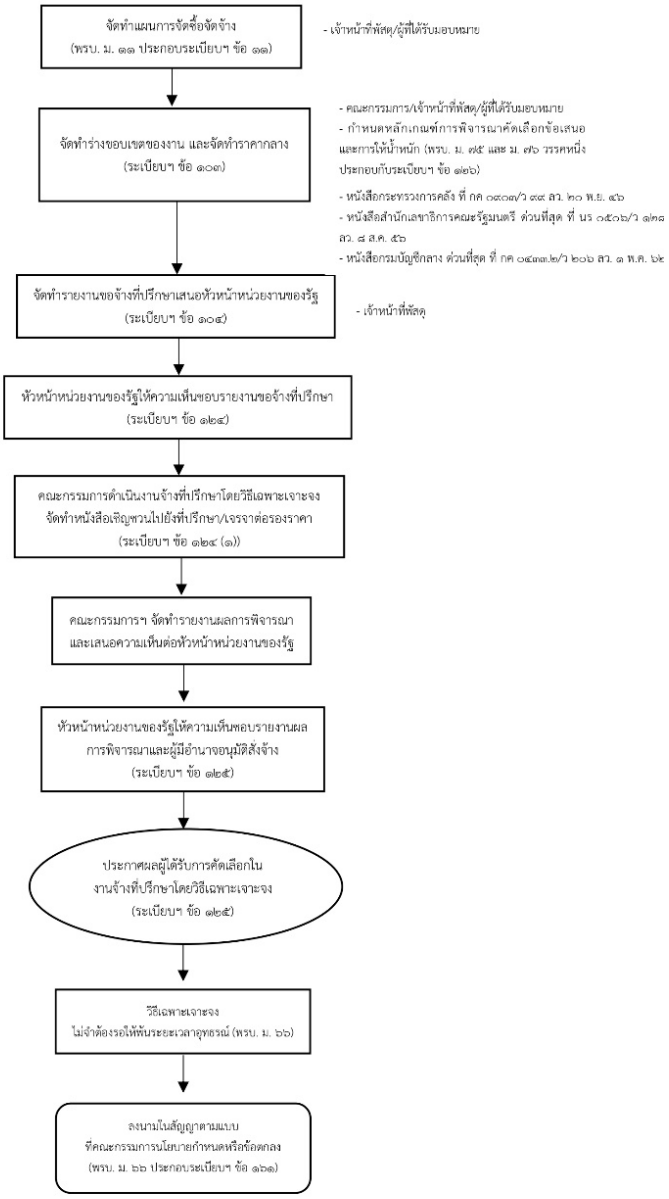
งานจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป



งานจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีคัดเลือก



งานจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง





ระยะเวลาในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาในแต่ละวิธี (โดยประมาณ)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ (วันทำการ)			หมายเหตุ
		วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง	
๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๑	๑	
๒	จัดทำร่างขอบเขตของงาน	๗	๗	๗	
๓	จัดทำราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา	๗	๗	๗	
๔	จัดทำรายงานขอจ้างที่ปรึกษา	๑	๑	๑	
๕	จัดทำเอกสารจ้างที่ปรึกษา	๓	-	-	
๖	นำเสนอรายงานขอจ้างที่ปรึกษา	๑	๑	๑	
๗	เผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างที่ปรึกษา	๕	-	-	
๘	คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา วิธีคัดเลือก/วิธีเฉพาะเจาะจง จัดทำหนังสือเชิญชวนไปยังที่ปรึกษา	-	๑	๑	
๙	ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวน ยื่นข้อเสนอตามวัน เวลา ที่กำหนด	-	๑	๑	
๑๐	ระยะเวลาในการเตรียมการให้ที่ปรึกษาในการเสนอราคา	๑๕	๑๕	-	
๑๑	เสนอราคา	๑	-	-	
๑๒	คณะกรรมการฯ เปิดซองข้อเสนอและดำเนินการพิจารณาผล	๓	๓	๓	
๑๓	คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	๑	๑	๑	
๑๔	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง เห็นชอบผลการพิจารณา	๑	๑	๑	
๑๕	ประกาศผู้ผลชนะงานจ้างที่ปรึกษา	๑	๑	๑	
๑๖	รอให้พ้นระยะเวลาอุทธรณ์	๗	๗	-	
๑๗	ลงนามในสัญญา	๑	๑	๑	
รวมระยะเวลาการจ้างที่ปรึกษาโดยประมาณ		**๕๕**	**๔๘**	**๒๖**	

ตัวอย่าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนน
สำหรับการจ้างที่ปรึกษา

๑. ความเป็นมา

(หน่วยงานของรัฐต้องระบุเหตุผลและความจำเป็นในการจ้างที่ปรึกษา ประจำปีงบประมาณ...)

๒. วัตถุประสงค์[๑]

๒.๑ เพื่อกำหนดแนวทาง รูปแบบ วิธีการ และเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลโครงการ ..... ที่ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อดำเนินการติดตามและประเมินผลโครงการ .....

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่.....[๒] ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

---

[๑] กำหนดได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

[๒] ระบุหน่วยงานที่ดำเนินการจัดจ้าง

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๑๒ คุณสมบัติอื่น ๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา[๓]

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ รูปแบบ และขั้นตอนการดำเนินโครงการ ..... จากแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๔.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ผลกระทบและเป็นความคาดหวังในการดำเนินโครงการ ..... จากผู้มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม

๔.๓ จัดประชุมและจัดสัมมนาหรือประชาพิจารณ์

- จัดประชุมจำนวนไม่น้อยกว่า ..... ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วม จำนวนไม่น้อยกว่า ..... คน เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามโครงการ ..... จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมนำข้อมูล ความเห็นและ/หรือข้อเสนอแนะจากการประชุมมาร่วมพิจารณาในการกำหนดแนวทางสำหรับการดำเนินโครงการ .....

- จัดสัมมนาหรือประชาพิจารณ์ จำนวน ..... ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วม จำนวนไม่น้อยกว่า ..... คน เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือจากผู้มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม และจัดทำรายงานสรุปผลการสัมมนาหรือประชาพิจารณ์ พร้อมนำผลการสัมมนาและผลการรับฟังความคิดเห็นไปพิจารณาปรับปรุงแนวทางการดำเนินโครงการ ..... ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔.๔ การจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ ..... โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- จัดทำรายงานผลการศึกษาโครงการ ..... โดยดำเนินการตามแนวทางที่ได้จากการศึกษาตามข้อ ๔.๑ และ ๔.๒ อย่างละเอียด

- จัดเก็บรวบรวมข้อมูลโครงการ ..... จากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ และจัดทำฐานข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์โดยละเอียด

๔.๕ จัดทำคู่มือโครงการ ..... ตามหลักเกณฑ์และแนวทาง โดยรวมการจัดทำ Workflow (ตั้งแต่แผนปฏิบัติงาน วิธีการดำเนินการ อธิบายแนวทางการปฏิบัติงานโดยละเอียด) และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ พร้อมแนวทางแก้ไข

๕. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลาดำเนินการ เช่น ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

---

[๓] กำหนดให้ชัดเจนเกี่ยวกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา ซึ่งสามารถดำเนินการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๖. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ[๕]

ผลงานที่จะส่งมอบและงวดงานที่ส่งมอบมีรายละเอียด ดังนี้

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดงานที่ ๑	๑.๑ จัดประชุมเริ่มต้นโครงการ จำนวน ..... ครั้ง ๑.๒ ส่งมอบรายงานเบื้องต้น จำนวน ..... ชุด โดยรายงานเบื้องต้นอย่างน้อยต้องประกอบด้วย แผนการดำเนินงานของที่ปรึกษา แนวทางการดำเนินงาน และกรอบแนวคิดในการศึกษา	ภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๒	๒.๑ นำเสนอความก้าวหน้าการดำเนินงาน พร้อมจัดประชุม ภายใน ..... วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ๒.๒ ส่งมอบผลงาน (ตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน) โดยจัดทำรายงานความก้าวหน้า พร้อมจัดทำสรุปผลการจัดประชุม และผลการจัดสัมมนาเพื่อรับฟังความคิดเห็น จำนวน ..... ชุด	ภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๓	๓.๑ ส่งมอบงาน (ตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน) พร้อมส่งมอบฐานข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ในรูปแบบ Excel / Word ๓.๒ นำเสนอร่างรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ จำนวน ..... ชุด พร้อมจัดประชุมและจัดทำสรุปผลการประชุม	ภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๔	๔.๑ ส่งมอบรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ จำนวน ..... ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และจัดทำการนำเสนอในรูปแบบ Power Point ๔.๒ ส่งมอบคู่มือโครงการ ..... จำนวน ..... ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	ภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

[๕] กำหนดได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยสอดคล้องกับข้อ ๔ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน[๕]

.....[๖] จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น ..... งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ..... ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๑ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๒ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ..... ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๒ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๓ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ..... ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๓ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๔ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ..... ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๔ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

๘. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ เช่น ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาเลือกเกณฑ์ด้านคุณภาพตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๗๕ ประกอบด้วย (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (๕) ข้อเสนอทางด้านการเงิน และ (๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และจะต้องกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน ร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ .....[๗]

ตัวอย่าง

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนัก ดังนี้

๑. เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	**ร้อยละ ๒๐**
(๑) ผลงานของที่ปรึกษา	(ร้อยละ ๑๐)
(๒) ประสบการณ์เฉพาะ	(ร้อยละ ๑๐)
๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน	**ร้อยละ ๓๐**
(๑) วิธีการบริหารงาน	(ร้อยละ ๒๐)
(๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน	(ร้อยละ ๑๐)
๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	**ร้อยละ ๔๐**
๑.๔ ข้อเสนอทางด้านการเงิน	**ร้อยละ ๑๐**

[๕] กำหนดได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยสอดคล้องกับข้อ ๖ ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

[๖] ระบุหน่วยงานที่ดำเนินการจัดจ้าง

[๗] กำหนดได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ตัวอย่างวิธีการประเมินและการให้คะแนน

๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา **ร้อยละ ๒๐**

ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา

(๑) ผลงานของที่ปรึกษา ที่ปรึกษามีผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ..... เชื่อถือ (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๑.๑) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ..... บาท ขึ้นไป	๑๐๐
(๑.๒) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ ..... บาท ถึง ..... บาท	๘๐
(๑.๓) ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินไม่น้อยกว่า ..... บาท	๖๐

(๒) ประสบการณ์เฉพาะ จำนวนผลงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ..... ปี ซึ่งเป็นผลงานประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
(๒.๑) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ..... งาน ขึ้นไป	๑๐๐
(๒.๒) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ..... งาน	๘๐
(๒.๓) ผลงานของที่ปรึกษา จำนวน ..... งาน	๖๐

๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน **ร้อยละ ๓๐**

(๑) วิธีการบริหารงาน นำเสนอแนวทางในการบริหารงานของที่ปรึกษา โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอรายการ (ร้อยละ ๒๐) ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑.๑) การแบ่งการดำเนินงานเป็นกลุ่มงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๓๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A๔ และผู้ประเมินจะให้คะแนนตามรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารยื่นมา เช่น ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารตามข้อ (๑.๑) (๑.๒) (๑.๓) และ (๑.๔) มายื่นให้กับหน่วยงานของรัฐ กรณีนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะได้คะแนน ๙๐ คะแนน
(๑.๒) โครงสร้างองค์กรของบุคลากรของที่ปรึกษา	๒๐	
(๑.๓) หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก	๒๐	
(๑.๔) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรหลัก	๒๐	
(๑.๕) รายละเอียดการทำงานของบุคลากรสนับสนุน	๑๐	
รวม	๑๐๐	

(๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน โดยนำเสนอแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๒.๑) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน	๑๐๐	ผู้ประเมินจะพิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยอาจจัดทำเป็นแผนการดำเนินงาน เช่น Flowchart การดำเนินงาน หลักการแนวคิดในการดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A๔
(๒.๒) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็น	๘๐	
(๒.๓) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาตรงประเด็นเพียงบางส่วน	๕๐	
(๒.๔) แสดงรายละเอียดแนวคิด แผนงาน และวิธีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาหรือไม่มีข้อมูล	๐	

๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน **ร้อยละ ๔๐**

โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) แต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน ซึ่งผู้ประเมินจะให้คะแนนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑.๓.๑ ด้านประสบการณ์ของที่ปรึกษา คะแนนรวมทั้งสิ้น ๗๐ คะแนน

๑.๓.๒ ด้านวุฒิการศึกษาซึ่งเป็นสาขาวิชาเดียวกันกับที่ .....[๘] กำหนด คะแนนรวมทั้งสิ้น ๓๐ คะแนน

โดยพิจารณาให้คะแนนกับที่ปรึกษา จำนวน ๕ รายการ ดังนี้

(๑) ผู้จัดการโครงการ จะต้องมีประสบการณ์ทำงาน ๒๐ ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาการเงิน/สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (๒๐ คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (๑๐ คะแนน)	
					มากกว่า ๓๐ ปี	มากกว่า ๒๕ ปี	มากกว่า ๒๐ ปี	๒๐ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๑)	ผู้จัดการโครงการ	๒๐	ปริญญาโท	การเงิน/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๒๐ คะแนน	๑๘ คะแนน	๑๖ คะแนน	๑๔ คะแนน	๑๐ คะแนน	๗ คะแนน

เช่น ผู้จัดการโครงการ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาการเงิน และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านการเงิน จำนวน ๒๗ ปี กรณีนี้ ผู้จัดการโครงการจะได้คะแนนด้านประสบการณ์ ๑๘ คะแนน และคะแนนด้านวุฒิการศึกษา ๑๐ คะแนน รวมคะแนนของผู้จัดการโครงการ เป็นจำนวน ๒๘ คะแนน

[๘] ระบุหน่วยงานที่ดำเนินการจัดจ้าง

(๒) <u>ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน</u> จะต้องมีประสบการณ์ทำงาน ๑๕ ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาการเงิน/สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๒๐.๕ คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (๑๕ คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (๕.๕ คะแนน)	
					มากกว่า ๒๕ ปี	มากกว่า ๒๐ ปี	มากกว่า ๑๕ ปี	๑๕ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๒)	ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน	๑๕	ปริญญาโท	การเงิน/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๕ คะแนน	๑๓.๕ คะแนน	๑๒ คะแนน	๑๐.๕ คะแนน	๕.๕ คะแนน	๔.๒ คะแนน

เช่น ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการเงิน และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านการเงิน จำนวน ๑๕ ปี กรณีนี้ ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน จะได้คะแนนด้านประสบการณ์ ๑๐.๕ คะแนน และคะแนนด้านวุฒิการศึกษา ๔.๒ คะแนน รวมคะแนนของผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน เป็นจำนวน ๑๔.๗ คะแนน

(๓) <u>ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> จะต้องมีประสบการณ์ทำงาน ๑๕ ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๒๐.๕ คะแนน					
					ด้านประสบการณ์ (๑๕ คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (๕.๕ คะแนน)	
					มากกว่า ๒๕ ปี	มากกว่า ๒๐ ปี	มากกว่า ๑๕ ปี	๑๕ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท
(๓)	ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๕	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๕ คะแนน	๑๓.๕ คะแนน	๑๒ คะแนน	๑๐.๕ คะแนน	๕.๕ คะแนน	๔.๒ คะแนน

เช่น ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒๐ ปี กรณีนี้ ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศจะได้คะแนนด้านประสบการณ์ ๑๒ คะแนน และคะแนนด้านวุฒิการศึกษา ๔.๒ คะแนน รวมคะแนนของผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นจำนวน ๑๖.๒ คะแนน

(๔) <u>ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย</u> จะต้องมีประสบการณ์ทำงาน ๑๐ ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๔.๕ คะแนน						
					ด้านประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (๔.๕ คะแนน)		
					มากกว่า ๒๐ ปี	มากกว่า ๑๕ ปี	มากกว่า ๑๐ ปี	๑๐ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
(๔)	ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	๑๐	ปริญญาตรี	นิติศาสตร์/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐ คะแนน	๙ คะแนน	๘ คะแนน	๗ คะแนน	๔.๕ คะแนน	๓.๘ คะแนน	๒.๘ คะแนน

เช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขานิติศาสตร์ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย จำนวน ๒๒ ปี กรณีนี้ ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายจะได้คะแนนด้านประสบการณ์ ๑๐ คะแนน และคะแนนด้านวุฒิการศึกษา ๓.๘ คะแนน รวมคะแนนของผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย เป็นจำนวน ๑๓.๘ คะแนน

(๕) <u>ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัย</u> จะต้องมีประสบการณ์ทำงาน ๑๐ ปี และวุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม ๑๔.๕ คะแนน						
					ด้านประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)				ด้านวุฒิการศึกษา (๔.๕ คะแนน)		
					มากกว่า ๒๐ ปี	มากกว่า ๑๕ ปี	มากกว่า ๑๐ ปี	๑๐ ปี	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
(๕)	ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัย	๑๐	ปริญญาตรี	เทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๐ คะแนน	๙ คะแนน	๘ คะแนน	๗ คะแนน	๔.๕ คะแนน	๓.๘ คะแนน	๒.๘ คะแนน

เช่น ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัยมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑๐ ปี กรณีนี้ ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัยจะได้คะแนนด้านประสบการณ์ ๗ คะแนน และคะแนนด้านวุฒิการศึกษา ๒.๘ คะแนน รวมคะแนนของผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัย เป็นจำนวน ๙.๘ คะแนน

๑.๔ ข้อเสนอทางด้านการเงิน **ร้อยละ ๑๐**

เพื่อตรวจสอบความมั่นคงทางการเงินของที่ปรึกษา ผู้ประเมินจะพิจารณาจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๒. การคิดคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา

(๑) คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) โดยกำหนดอัตราส่วนระหว่างคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา เช่น

- คะแนนด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐[๙]
- คะแนนด้านราคา ร้อยละ ๒๐[๑๐]

(๓) การคิดคะแนนด้านคุณภาพ ให้หน่วยงานของรัฐนำคะแนนจากเกณฑ์ด้านคุณภาพในข้อ ๑ มาคำนวณในส่วนของคะแนนด้านคุณภาพ โดยมีวิธีการคำนวณ ดังนี้

$$\frac{(\text{คะแนนจากเกณฑ์ด้านคุณภาพ} \times \text{อัตราส่วนของคะแนนด้านคุณภาพ})}{๑๐๐} = \text{..... คะแนน}$$

เช่น หากได้คะแนนจากเกณฑ์ด้านคุณภาพในข้อ ๑ จำนวน ๙๐ คะแนน จะคิดเป็นจำนวน ๗๒ คะแนนของคะแนนด้านคุณภาพ $\left(\frac{(๙๐ \times ๘๐)}{๑๐๐}\right)$

(๔) การให้คะแนนด้านราคา

เกณฑ์การพิจารณาการที่ให้คะแนนด้านราคา	คะแนน
๑) ผู้เสนอราคาต่ำสุด	๑๐๐
๒) ผู้เสนอราคารายอื่นลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน จะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้ $๑๐๐ - \left(\frac{(\text{ราคาของผู้เสนอรายอื่น} - \text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด})}{\text{ราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด}} \times ๑๐๐\right) = \text{..... คะแนน}$	

เช่น โครงการ A มีผู้ยื่นข้อเสนอจำนวน ๔ ราย ได้แก่ บริษัท ก บริษัท ข บริษัท ค และบริษัท ง ซึ่งแต่ละรายเสนอราคา ดังนี้

บริษัท ก เสนอราคา ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
บริษัท ข เสนอราคา ๒๐,๒๐๐,๐๐๐ บาท
บริษัท ค เสนอราคา ๒๐,๗๕๐,๐๐๐ บาท
บริษัท ง เสนอราคา ๒๑,๐๒๐,๐๐๐ บาท

[๙] อาจกำหนดมากกว่าร้อยละ ๘๐

[๑๐] อาจกำหนดมากกว่าร้อยละ ๒๐

พิจารณาได้ว่า บริษัท ก เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด จะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน ส่วนผู้เสนอราคารายอื่นให้คำนวณ ดังนี้

บริษัท ข $๑๐๐ - \left(\frac{(๒๐,๒๐๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐,๐๐๐)}{๒๐,๐๐๐,๐๐๐} \times ๑๐๐\right) =$ ๙๙ คะแนน

บริษัท ค $๑๐๐ - \left(\frac{(๒๐,๗๕๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐,๐๐๐)}{๒๐,๐๐๐,๐๐๐} \times ๑๐๐\right) =$ ๙๖.๒๕ คะแนน

บริษัท ง $๑๐๐ - \left(\frac{(๒๑,๐๒๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐,๐๐๐)}{๒๐,๐๐๐,๐๐๐} \times ๑๐๐\right) =$ ๙๔.๙๐ คะแนน

จากนั้นให้หน่วยงานของรัฐนำคะแนนที่ได้มาคำนวณในส่วนของคะแนนด้านราคาในอัตราร้อยละ ๒๐ โดยมีวิธีการคำนวณ ดังนี้

บริษัท ก $\left(\frac{(๑๐๐ \times ๒๐)}{๑๐๐}\right) =$ ๒๐ คะแนน

บริษัท ข $\left(\frac{(๙๙ \times ๒๐)}{๑๐๐}\right) =$ ๑๙.๘๐ คะแนน

บริษัท ค $\left(\frac{(๙๖.๒๕ \times ๒๐)}{๑๐๐}\right) =$ ๑๙.๒๕ คะแนน

บริษัท ง $\left(\frac{(๙๔.๙๐ \times ๒๐)}{๑๐๐}\right) =$ ๑๘.๙๘ คะแนน

๑๐. บุคลากรที่ต้องการ[๑๑]

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา
(๑) บุคลากรหลัก				
(๑.๑)	ผู้จัดการโครงการ	.....	.....	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขา ..... หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(๑.๒)	ผู้เชี่ยวชาญด้าน ..... เช่น การเงิน บัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย เป็นต้น	.....	.....	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขา ..... หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(๑.๓)	..... อื่น	.....	.....	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขา ..... หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(๒) บุคลากรสนับสนุน				
(๒.๑)	นักวิเคราะห์ด้าน	.....	.....	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขา ..... หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(๒.๒)	ผู้ประสานงานและเลขานุการ	.....	.....	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขา ..... หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
(๒.๓)	..... อื่น	.....	.....	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขา ..... หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๑๑. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ..... [๑๒] ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว

---

[๑๑] กำหนดได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

[๑๒] กำหนดอัตราค่าปรับตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๒

๑๒. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ .....[๑๓] (.....) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกสของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

๑๓. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ .....[๑๔] ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้ .....[๑๕] ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๔. เอกสารการยื่นข้อเสนอ[๑๖]

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑. ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

---

[๑๓] กำหนดอัตราเงินประกันผลงานตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๔

[๑๔] ระบุหน่วยงานที่ดำเนินการจัดจ้าง

[๑๕] ระบุหน่วยงานที่ดำเนินการจัดจ้าง

[๑๖] กำหนดเอกสารให้สอดคล้องกับที่ต้องใช้ในการพิจารณา

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

(๖) ..... (เอกสารอื่น ๆ) .....

๒. ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ดังนี้

(๓.๑) หากเป็นที่ปรึกษาประจำทำงานเต็มเวลาในบริษัทที่ปรึกษา หมายถึง ที่ปรึกษาที่เป็นพนักงานประจำเต็มเวลา (Full Time) และมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า ๖ เดือน การเสนอที่ปรึกษาหลักจะต้องแสดงหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ ๒ ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ ๑ หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับบริษัทที่ปรึกษา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท เช่น แบบ ภ.ง.ด. ๑ , ภ.ง.ด. ๑ก , ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร

ประเภทที่ ๒ หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

๑) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO

๒) มีหลักฐานการมีซอฟแวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของพนักงานบริษัท

๓) มีใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๓๐ ล้านบาท ในปีที่ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ หากบริษัทที่ปรึกษาไม่สามารถแสดงหลักฐานตามประเภทที่ ๒ ได้ครบทั้งหมดได้ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทนจะปรับลดตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ	๒.๖๔๐
กรณีที่ ๒ มีหลักฐานเพียง ๒ ข้อ	๒.๕๘๕
กรณีที่ ๓ มีหลักฐานเพียง ๑ ข้อ	๒.๕๓๐
กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน	๒.๔๗๕

(๓.๒) หากเป็นที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระและที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ที่ปรึกษาที่กล่าวข้างต้นไม่ได้ทำงานประจำกับบริษัท ที่ปรึกษาดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

สำหรับกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ในการเสนองานจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

๑) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐานได้ เช่น ที่ปรึกษาในโครงการในอดีต (ถ้าหากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดง ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันภายในบริษัทมาแสดง)

๒) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน

- ในกรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานและได้รับการคัดเลือกมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง

- ในกรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

(๔) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง เช่น

- หนังสือรับรองผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ..... เชื่อถือ

- รายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

- งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว

- ..... (เอกสารอื่น ๆ) .....

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ

(๖) ..... (เอกสารอื่น ๆ) .....

๑๕. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน [๑๗]

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้โครงการ.....นี้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

[๑๗] กำหนดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

๑๖. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : .... [๑๘]

สถานที่ติดต่อ .....

หมายเลขโทรศัพท์ ....

๑๗. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www...[๑๙] หรือ www.gprocurement.go.th[๒๐] หรือสอบถามมายังหมายเลขโทรศัพท์ .... ในวัน เวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ให้สอบถามมายัง .....[๒๑] ผ่านทางอีเมล ..... ภายในวันที่ ..... โดย.....[๒๒] จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของ.....[๒๓] และwww.gprocurement.go.th

---

[๑๘] ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง

[๑๙] เว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง

[๒๐] กรณีใช้วิธีคัดเลือก ไม่ต้องระบุ www. gprocurement.go.th

[๒๑] ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง

[๒๒] ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง

[๒๓] ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง

ตัวอย่างตารางผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับงานจ้างที่ปรึกษา

ตารางที่ ๑ การพิจารณาให้คะแนนในเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา และวิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน)

รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ผู้ประกอบการ A		ผู้ประกอบการ B		ผู้ประกอบการ C	
		คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ
๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา							
(๑) ผลงานของที่ปรึกษา	๑๐๐	๑๐๐	สอดคล้องกับข้อ (๑.๑) เนื่องจาก	๘๐	สอดคล้องกับข้อ (๑.๒) เนื่องจาก	๖๐	สอดคล้องกับข้อ (๑.๓) เนื่องจาก .....
(๒) ประสบการณ์เฉพาะ	๑๐๐	๘๐	สอดคล้องกับข้อ (๒.๒) เนื่องจาก	๑๐๐	สอดคล้องกับข้อ (๒.๑) เนื่องจาก	๖๐	สอดคล้องกับข้อ (๒.๓) เนื่องจาก .....
๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน							
(๑) วิธีการบริหาร	๑๐๐	๑๐๐	ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารข้อ (๑.๑) (๑.๒) (๑.๓) (๑.๔) และ (๑.๕)	๙๐	ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารข้อ (๑.๑) (๑.๒) (๑.๓) และ (๑.๔)	๗๐	ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารข้อ (๑.๑) (๑.๒) และ (๑.๓)
(๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน	๑๐๐	๑๐๐	สอดคล้องกับข้อ (๒.๑) เนื่องจาก	๘๐	สอดคล้องกับข้อ (๒.๒) เนื่องจาก	๕๐	สอดคล้องกับข้อ (๒.๓) เนื่องจาก .....



ตารางที่ ๒ การพิจารณาให้คะแนนในเกณฑ์ด้านคุณภาพ (จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน)

รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ผู้ประกอบการ A	ผู้ประกอบการ B	ผู้ประกอบการ C	หมายเหตุ
๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน					
(๑) ผู้จัดการโครงการ					
ประสบการณ์ทำงาน	๒๐	๒๐	๒๐	๑๔	
วุฒิการศึกษา	๑๐	๑๐	๗	๗	
(๒) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน					
ประสบการณ์ทำงาน	๑๕	๑๕	๑๓.๕	๑๐.๕	
วุฒิการศึกษา	๕.๕	๕.๕	๕.๕	๔.๒	
(๓) ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ					
ประสบการณ์ทำงาน	๑๕	๑๕	๑๕	๑๐.๕	
วุฒิการศึกษา	๕.๕	๕.๕	๔.๒	๔.๒	
(๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย					
ประสบการณ์ทำงาน	๑๐	๙	๘	๗	
วุฒิการศึกษา	๔.๕	๔.๕	๔.๕	๒.๘	
(๕) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัย					
ประสบการณ์ทำงาน	๑๐	๑๐	๘	๗	
วุฒิการศึกษา	๔.๕	๔.๕	๔.๕	๒.๘	
รวมคะแนน	**๑๐๐**	**๙๙**	**๙๐.๒**	**๗๐**	

หมายเหตุ ตัวอย่างประกอบการพิจารณาการให้คะแนนของตารางที่ ๒

ผู้ประกอบการ A

(๑) ผู้จัดการโครงการ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาการเงิน และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านการเงิน จำนวน ๓๒ ปี

(๒) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาการเงิน และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านการเงิน จำนวน ๒๘ ปี

(๓) ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒๖ ปี

(๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขานิติศาสตร์ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย จำนวน ๑๘ ปี

(๕) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัย มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒๑ ปี

ผู้ประกอบการ B

(๑) ผู้จัดการโครงการ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการเงิน และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านการเงิน จำนวน ๓๑ ปี

(๒) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาการเงิน และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านการเงิน จำนวน ๒๒ ปี

(๓) ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๒๖ ปี

(๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขานิติศาสตร์ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย จำนวน ๑๒ ปี

(๕) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัย มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑๓ ปี

ผู้ประกอบการ C

(๑) ผู้จัดการโครงการ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการเงิน และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านการเงิน จำนวน ๒๐ ปี

(๒) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพการเงิน มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการเงิน และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านการเงิน จำนวน ๑๕ ปี

(๓) ผู้เชี่ยวชาญวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑๕ ปี

(๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย จำนวน ๑๐ ปี

(๕) ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มวิชาชีพวิจัย มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑๐ ปี

ตารางที่ ๓ การพิจารณาให้คะแนนในเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ข้อเสนอทางการเงิน)

รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ผู้ประกอบการ A		ผู้ประกอบการ B		ผู้ประกอบการ C	
		คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ
๑.๔ ข้อเสนอทางการเงิน							
ผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ	๑๐๐	๑๐๐	ค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ	๑๐๐	ค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ	๑๐๐	ค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๒ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ

ตารางที่ ๔ สรุปผลการให้คะแนนเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ค่าน้ำหนัก ๑๐๐ คะแนน)

รายละเอียด	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		
			ผู้ประกอบการ A	ผู้ประกอบการ B	ผู้ประกอบการ C
๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (ร้อยละ ๒๐)					
(๑) ผลงานของที่ปรึกษา	๑๐	๑๐๐	๑๐.๐๐	๘.๐๐	๖.๐๐
(๒) ประสบการณ์เฉพาะ	๑๐	๑๐๐	๘.๐๐	๑๐.๐๐	๖.๐๐
๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๓๐)					
(๑) วิธีการบริหาร	๒๐	๑๐๐	๒๐.๐๐	๑๘.๐๐	๑๔.๐๐
(๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน	๑๐	๑๐๐	๑๐.๐๐	๘.๐๐	๕.๐๐
๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (ร้อยละ ๔๐)	๔๐	๑๐๐	๓๙.๖๐	๓๖.๐๘	๒๘.๐๐
๑.๔ ข้อเสนอทางด้านการเงิน (ร้อยละ ๑๐)	๑๐	๑๐๐	๑๐.๐๐	๑๐.๐๐	๑๐.๐๐
รวมคะแนน	**๑๐๐**		**๙๗.๖๐**	**๙๐.๐๘**	**๖๙.๐๐**

สรุป ผู้ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพที่ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของ ๑๐๐ คะแนน ได้แก่ ผู้ประกอบการ A และผู้ประกอบการ B

ตารางที่ ๕ การคิดคะแนนรวม กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ

รายชื่อผู้ประกอบการที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพ	ราคาที่เสนอ	ลำดับผู้ชนะการเสนอราคา
ผู้ประกอบการ A	๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	ลำดับที่ ๑
ผู้ประกอบการ B	๒๐,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	ลำดับที่ ๒

ตารางที่ ๖ สรุปผลการให้คะแนนด้านคุณภาพ (ค่าน้ำหนัก ๘๐ คะแนน)

รายละเอียด	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
			ผู้ประกอบการ A	ผู้ประกอบการ B
๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (ร้อยละ ๑๖)				
(๑) ผลงานของที่ปรึกษา	๘	๑๐๐	๘.๐๐	๖.๔๐
(๒) ประสบการณ์เฉพาะ	๘	๑๐๐	๖.๔๐	๘.๐๐
๑.๒ วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๔)				
(๑) วิธีการบริหาร	๑๖	๑๐๐	๑๖.๐๐	๑๔.๔๐
(๒) วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน	๘	๑๐๐	๘.๐๐	๖.๔๐
๑.๓ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (ร้อยละ ๓๒)	๓๒	๑๐๐	๓๑.๖๘	๒๘.๘๖
๑.๔ ข้อเสนอทางด้านการเงิน (ร้อยละ ๘)	๘	๑๐๐	๘.๐๐	๘.๐๐
รวมคะแนน	**๘๐**		**๗๘.๐๘**	**๗๒.๐๖**

ตารางที่ ๗ การคิดคะแนนรวม กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน

รายชื่อผู้ประกอบการที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพ	ราคาที่เสนอ	เกณฑ์ด้านคุณภาพ						คะแนนด้านคุณภาพ (๘๐ คะแนน) (๑)	คะแนนด้านราคา (๒๐ คะแนน) (๒)	คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคา (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) (๑) + (๒)	ลำดับผู้ชนะ
		(๑) ผลงานและประสบการณ์		(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน		(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (ร้อยละ ๓๒)	(๔) ข้อเสนอทางด้านการเงิน (ร้อยละ ๘)				
		ผลงานของที่ปรึกษา (ร้อยละ ๘)	ประสบการณ์เฉพาะ (ร้อยละ ๘)	วิธีการบริหาร (ร้อยละ ๑๖)	วิธีปฏิบัติงานตามขอบเขตของงาน (ร้อยละ ๘)						
ผู้ประกอบการ A	๒๐,๐๐๐,๐๐๐	๘.๐๐	๖.๔๐	๑๖.๐๐	๘.๐๐	๓๑.๖๘	๘.๐๐	๗๘.๐๘	๒๐.๐๐	๙๘.๐๘	ลำดับที่ ๑
ผู้ประกอบการ B	๒๐,๒๐๐,๐๐๐	๖.๔๐	๘.๐๐	๑๔.๔๐	๖.๔๐	๒๘.๘๖	๘.๐๐	๗๒.๐๖	๑๙.๘๐	๙๑.๘๖	ลำดับที่ ๒

หมายเหตุ ให้นำคะแนนด้านคุณภาพจากตารางที่ ๖ มาใส่ จากนั้นคิดคะแนนรวมระหว่างคะแนนด้านคุณภาพ (๘๐ คะแนน) กับคะแนนด้านราคา (๒๐ คะแนน)

ตารางที่ ๘ การคิดคะแนนรวม กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก

รายชื่อผู้ประกอบการที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพ	ราคาที่เสนอ (บาท)	เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา	ลำดับผู้ชนะการเสนอราคา
		คะแนนด้านคุณภาพ	
ผู้ประกอบการ A	๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๗.๖๐	ลำดับที่ ๑
ผู้ประกอบการ B	๒๐,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๐.๐๘	ลำดับที่ ๒

สรุปการเลือกใช้ตารางกรณีงานจ้างที่ปรึกษาในแต่กรณี

๑. กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ จะใช้ตารางที่ ๑, ๒, ๓, ๔ และ ๕

๒. กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน จะใช้ตารางที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๖ และ ๗

๓. กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก จะใช้ตารางที่ ๑, ๒, ๓, ๔ และ ๘

แบบสัญญา

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่..... (๑) .....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....
ระหว่าง ..... (๒) .....
โดย..... (๓) .....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ ..... (๔ ก) .....
ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ .....
มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....
ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้
(๖) (*ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า* กับ ..... (๔ ข) .....
อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาตกลงรับจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ.....
..... (ชื่อโครงการและรายละเอียดที่สำคัญทุกรายการ).....
.....
.....
ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ..... ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน..... และบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....
และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ...(ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน)... จำนวน.... (....) หน้า
๒.๒ ผนวก ๒ ...(กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา)... จำนวน.... (....) หน้า
๒.๓ ผนวก ๓ ...(ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง)... จำนวน.... (....) หน้า
.....ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มิได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำการนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น.....(.....) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ..... และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญาและจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

(๗) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ ที่ปรึกษาตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (*ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ที่ปรึกษา (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี*)

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก .....

(๘) **ข้อ ๔ เงินค่าจ้างล่วงหน้า**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ .....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าที่ที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษาก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว

ข้อ ๕ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ..... จำนวน.....(.....) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รีบจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ..... และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดเปลื้องพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ..... ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทดรองจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายชดใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ..... การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

(๙) ๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

ข้อ ๙ พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ.....(๑๐).....(.....) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

(๑๑) **ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน**

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ...(๑๒)....(.....) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๒ (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น.....(๑๓).....เป็นจำนวนเงิน .....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ....(๑๔)....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๕) กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๓ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๖).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

(๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ

(๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น

(๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....

(๔) ให้ระบุชื่อที่ปรึกษา

ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด

ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่

(๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๗) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๘) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๙) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๐) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒

(๑๑) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๑๒) ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๔

(๑๓) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐ เมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๑๔) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘



(๑๕) ให้กำหนดไว้ในกรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

(๑๖) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ
๒. ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน
๓. ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน
๔. ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน
๕. คู่มือการกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาและประกาศเชิญชวนด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

ด้วยปรากฏว่า หน่วยงานของรัฐประสบปัญหากรณีที่คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐไม่เข้าดำเนินการตามสัญญาเนื่องจากการขาดสภาพคล่องในระหว่างการดำเนินงานตามสัญญา จึงทำให้คู่สัญญาทำงานล่าช้าจนมีค่าปรับเกิดขึ้นจำนวนมาก หรือบางสัญญาคู่สัญญาละทิ้งงาน ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีแนวทางปฏิบัติเพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปพิจารณาคัดกรองคุณสมบัติด้านการเงินกับผู้ประกอบการที่เข้ามายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหากผู้ประกอบการประสบปัญหาการขาดสภาพคล่องในระหว่างดำเนินการตามสัญญาในที่สุดผู้ประกอบการก็จะละทิ้งงาน ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐได้รับความเสียหาย เพราะไม่สามารถใช้พัสดุได้ตามกำหนดเวลาที่คาดการณ์ไว้ เช่น ต้องเสียค่าเช่าสำนักงาน ต้องดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่ ซึ่งอาจมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมหรืองบประมาณที่เหลืออยู่ไม่เพียงพอกับช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งใหม่ เนื่องจากราคาพัสดุในขณะนั้นสูงขึ้น เป็นต้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยงานของรัฐในอนาคต จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ...

๑. การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑.๑ มูลค่าสุทธิของกิจการ

๑.๑.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๑.๑.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๑.๑.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๑.๑.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุน

ที่ ...

ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

ทั้งนี้ หนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๑.๒ ข้อยกเว้น

๑.๒.๑ กรณีตามข้อ ๑.๑.๑ - ข้อ ๑.๑.๔ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

๒. แนวทางการติดตามและเร่งรัดการทำงาน

เมื่อลงนามในสัญญาแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องดำเนินการบริหารสัญญาให้เป็นไปตามนัยมาตรา ๑๐๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ดังนี้

๒.๑ การเร่งรัดให้เข้าปฏิบัติงานตามสัญญา

๒.๑.๑ เมื่อลงนามในสัญญาแล้ว หากคู่สัญญาไม่เข้าดำเนินการตามสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งเร่งรัดให้คู่สัญญาเข้าดำเนินการตามสัญญา โดยให้หน่วยงานของรัฐกำหนดระยะเวลาในการที่คู่สัญญาต้องเร่งเข้ามาดำเนินการตามสัญญาด้วย ซึ่งหากคู่สัญญาไม่เข้าดำเนินการตามสัญญาภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ หน่วยงานของรัฐควรใช้ดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๒.๑.๒ กรณีที่คู่สัญญาเข้าดำเนินการตามสัญญา แต่การดำเนินการตามสัญญามีความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานหรือระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งเร่งรัดให้คู่สัญญาดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการทำงานหรือระยะเวลาดังกล่าว หากคู่สัญญายังมีความล่าช้า หน่วยงานของรัฐควรใช้ดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ โดยการพิจารณาให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๒ ต่อไป

๒.๒ แนวทางการประเมินผลการทำงานและการบอกเลิกสัญญา

ให้หน่วยงานของรัฐประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการทำงาน โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

๒.๒.๑ เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน ๑ ใน ๒ ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว คู่สัญญามีผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

๒.๒.๒ เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน ๑ ใน ๒ ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว ปรากฏกรณีดังต่อไปนี้

(๑) คู่สัญญามีผลงานประจำเดือนที่ตั้งไว้ไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ของแผนงานประจำเดือน และ

(๒) ผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

๒.๒.๓ ...

๒.๒.๓ เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน ๓ ใน ๔ ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว คู่สัญญามีผลงานไม่ถึงร้อยละ ๖๕ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

๒.๒.๔ เมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา ผลงานสะสมน้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง

๒.๒.๕ เมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา หากสัญญาหรือข้อตกลงมีจำนวนค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การซ้อมความเข้าใจการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓

หากปรากฏว่า เข้าเงื่อนไขกรณีหนึ่งกรณีใดตามข้อ ๒.๒.๑ - ข้อ ๒.๒.๕ หน่วยงานของรัฐควรใช้ดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

กรณีตามข้อ ๒.๒.๑ - ข้อ ๒.๒.๕ ไม่ใช้บังคับกับงานก่อสร้างบำรุงทาง

๒.๓ การดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญา

กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้ดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการดำเนินการภายหลังหน่วยงานของรัฐบอกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔) ต่อไป

๓. การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ

ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เอกสารประกวดราคาเช่าด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ดังนี้

๓.๑ เงื่อนไขข้อ ๑.๑.๑ - ข้อ ๑.๑.๔ กำหนดในข้อ ๒ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และข้อ ๓.๑ ส่วนที่ ๑ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕

๓.๒ เพิ่มเงื่อนไขในเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๓.๒.๑ เอกสารประกวดราคาซื้อฯ เอกสารประกวดราคาเช่าฯ และเอกสารประกวดราคาจ้างฯ “ข้อ ๑.๗ แผนการทำงาน”

๓.๒.๒ เอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างฯ “ข้อ ๑.๙ แผนการทำงาน”

๓.๓ เพิ่มเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซื้อฯ เอกสารประกวดราคาเช่าฯ เอกสารประกวดราคาจ้างฯ และเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างฯ ข้อ ๔ “คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา” เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าซึ่งสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจัดทำแผนการทำงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

อนึ่ง ...

อนึ่ง ในการกำหนดงวดงานและงวดเงิน หน่วยงานของรัฐควรพิจารณากำหนดงวดงานและงวดเงินให้เหมาะสมและมีความสอดคล้องสัมพันธ์กันด้วย

ให้นำเงื่อนไขตามข้อ ๓.๑ ข้อ ๓.๒ และข้อ ๓.๓ ไปใช้กับวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจงด้วย

๔. หนังสือแจ้งเวียนฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับ ดังนี้

๔.๑ เงื่อนไขตามข้อ ๑ ให้ใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างที่จะนำร่างประกาศและร่างเอกสารเชิญชวนเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือจะเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวน ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๔.๒ เงื่อนไขตามข้อ ๒ ให้ใช้บังคับกับสัญญาที่ลงนามจากการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้นำร่างประกาศและร่างเอกสารเชิญชวนเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบ e - GP หรือมีหนังสือเชิญชวน ตามเงื่อนไขข้อ ๔.๑

สำหรับหน่วยงานของรัฐใดได้นำร่างประกาศและร่างเอกสารเชิญชวนเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวน ในระบบ e – GP ไปแล้วก่อนวันที่หนังสือแจ้งเวียนฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐนั้นดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ โดยใช้แบบประกาศแบบเอกสารเชิญชวนเดิม และหนังสือเชิญชวนตามแนวทางเดิมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

กุลยา ตันติเตมิท

(นางสาวกุลยา ตันติเตมิท)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘ - ๙
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

132nd กรมบัญชีกลาง The Comptroller General's Department

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่..... วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างกำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....

.....(ชื่อผู้ลงนาม).....

.....(ชื่อธนาคาร).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่..... วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา)..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะขอเข้ารับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้างกำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องเสนอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ/จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐซึ่งเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร.....(ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน..... บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....(ชื่อธนาคาร).....

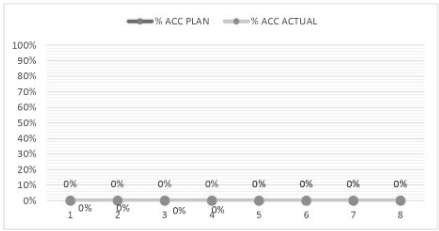
** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ **

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

ตัวอย่างแบบการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม					
	รายการ....	ลบ.ม.				
	รายการ....	ลบ.ม.				
2	งานผิวทาง					
	รายการ....	ตร.ม.				
	รายการ....	ตร.ม.				
				รวม	-	0%

	1	2	3	4	5	6	7	8
	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...	เดือน...
Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								



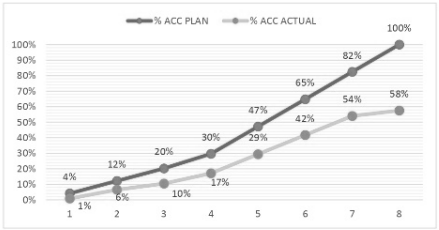
หมายเหตุ:
1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
3) 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็น 100 %
4) Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
5) % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม					
	a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%
	a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%
2	งานผิวทาง				-	
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
	b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
				รวม	3,040,000	100%

	1	2	3	4	5	6	7	8
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
	25	25	25	25				
		50	50					
				20	20	20	20	20
					25	25	25	25
Money								
AccMoney								
% PLAN								
% ACC PLAN								
% ACTUAL								
% ACC ACTUAL								
% ACC DIFF								
% PLAN/2								
% PLAN/2 DIFF								



หมายเหตุ:
1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
2) หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น 1. งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน 2. งานก่อสร้างผิวทาง กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง 5 เดือน
3) 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็นร้อยละ 100 ตามตัวอย่าง งานรื้อโครงสร้างเดิม ถือเป็นร้อยละ 100 ของรายการนี้
4) Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
5) % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

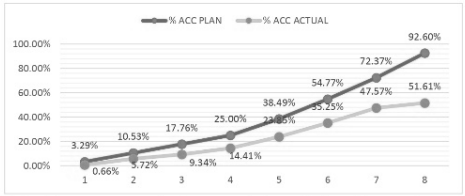
ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม					
	a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%
	a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%
2	งานผิวทาง				-	
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%
	b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%
				รวม	3,040,000	100%

ระยะเวลาเกิน 1 ใน 2 | ระยะเวลาเกิน 3 ใน 4 | สิ้นสุดสัญญา

	เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4	เดือนที่ 5	เดือนที่ 6	เดือนที่ 7	เดือนที่ 8
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
	20	20	20	20	20			
		50	50					
				15	20	15	20	30
					10	25	25	25
Money	100,000	220,000	220,000	220,000	410,000	495,000	535,000	615,000
AccMoney	100,000	320,000	540,000	760,000	1,170,000	1,665,000	2,200,000	2,815,000
% PLAN	3.29%	7.24%	7.24%	7.24%	13.49%	16.28%	17.60%	20.23%
% ACC PLAN	3.29%	10.53%	17.76%	25.00%	38.49%	54.77%	72.37%	92.60%
% ACTUAL	0.66%	5.07%	3.62%	5.07%	9.44%	11.40%	12.32%	4.05%
% ACC ACTUAL	0.66%	5.72%	9.34%	14.41%	23.85%	35.25%	47.57%	51.61%
% ACC DIFF	2.63%	4.80%	8.42%	10.59%	14.64%	19.52%	24.80%	40.99%

$$\frac{(500{,}000 \times 20)}{100} = 100{,}000$$

$$\frac{100{,}000}{3{,}040{,}000} \times 100 = 3.29\ \%$$



ผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ 25
โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

หมายเหตุ:
1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
2) [ ] หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
3) 20 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง (แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)
4) Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
5) AccMoney มูลค่างานสะสมในแต่ละเดือน
6) % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ
7) % ACC PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงานสะสม
8) % ACTUAL ร้อยละของการดำเนินงานจริง
9) % ACC ACTUAL ร้อยละของการดำเนินงานจริงสะสม
10) % ACC DIFF ร้อยละของความแตกต่างระหว่างการทำงานจริงเทียบกับแผนดำเนินการสะสม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

ตัวอย่างการคำนวณและการประเมินการดำเนินการตามแผนการทำงาน กรณีระยะเวลาเกิน 1 ปี

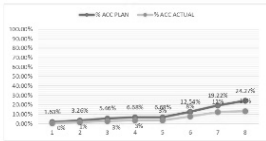
ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%
1	งานรื้อโครงสร้างเดิม					
	a1	อบ.ม.	100	5,000	500,000	8%
	a2	อบ.ม.	120	2,000	240,000	4%
	a2	อบ.ม.	150	2,000	300,000	5%
	a3	อบ.ม.	150	2,000	300,000	5%
2	งานผิวทาง				-	
	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	13%
	b2	ตร.ม.	200	5,000	1,000,000	16%
	b2	ตร.ม.	300	10,000	3,000,000	49%
				รวม	6,140,000	100%

ระยะเวลาเกิน 1 ใน 2 | ระยะเวลาเกิน 3 ใน 4 | สิ้นสุดสัญญา

	เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4	เดือนที่ 5	เดือนที่ 6	เดือนที่ 7	เดือนที่ 8	เดือนที่ 9	เดือนที่ 10	เดือนที่ 11	เดือนที่ 12	เดือนที่ 13	เดือนที่ 14	เดือนที่ 15	เดือนที่ 16	เดือนที่ 17	เดือนที่ 18	เดือนที่ 19	เดือนที่ 20
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค
a1	20	20	15	15	30															
a2			25	30	20															
a2																				
a3																				
b1						20	20	20												
b2						20	25	15	10	10										
b2							15	15	10	10	10	10	10							
Money	100,000	100,000	135,000	75,000	-	360,000	410,000	310,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AccMoney	100,000	200,000	335,000	410,000	410,000	770,000	1,180,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000	1,490,000
% PLAN	1.63%	1.63%	2.20%	1.22%	0.00%	5.86%	6.68%	5.05%												
% ACC PLAN	1.63%	3.26%	5.46%	6.68%	6.68%	12.54%	19.22%	24.27%												
% ACTUAL	0%	1%	1%	1%	0%	4%	5%	1%												
% ACC ACTUAL	0%	1%	3%	3%	3%	8%	12%	13%												
% ACC DIFF	1%	2%	3%	3%	3%	5%	7%	11%												
% PLAN/2	1%	1%	1%	1%	0%	3%	3%	3%												
% PLAN/2 DIFF	0%	0%	0%	0%	0%	-1%	-1%	2%												

$$\frac{(500{,}000 \times 20)}{100} = 100{,}000$$

$$\frac{105{,}000}{5{,}840{,}000} \times 100 = 1.71\ \%$$



หมายเหตุ:
1) กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสัญญา จำนวน 8 เดือน
2) [ ] หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น งานรื้อโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน (ไม่รวมระยะเวลาการก่อสร้างผิวทาง)
3) 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง (แต่ละรายการก่อสร้าง รวมกัน 100 %)
4) Money มูลค่างานแต่ละรายการ คำนวณจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
5) % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน คำนวณจากมูลค่าของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕

คู่มือ

การกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา และประกาศเชิญชวนด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

(สำหรับหน่วยงานของรัฐ)

กลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง

สารบัญ

หน้าที่

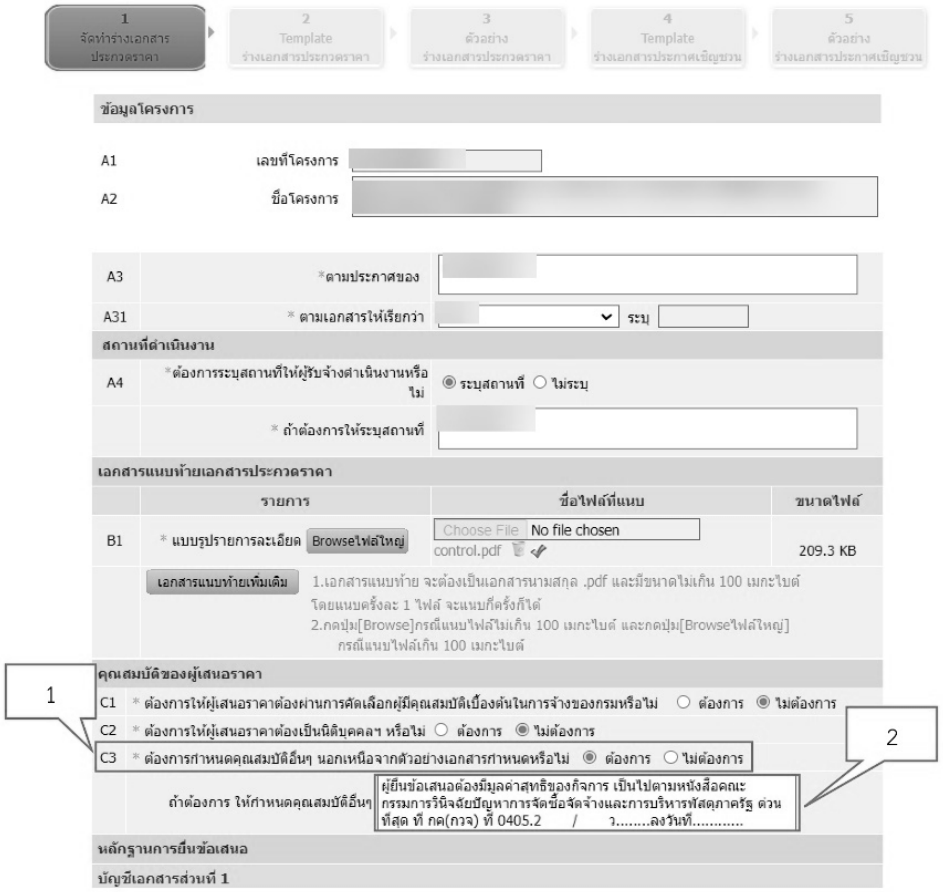
. การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา 1
. การกำหนดหลักฐานการยื่นข้อเสนอ 1
. การกำหนดเงื่อนไขใน Template เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ 2
. การกำหนดเงื่อนไขใน Template ประกาศเชิญชวน 6

ขั้นตอนจัดทำเอกสารประกวดราคาและประกาศเชิญชวน

1. การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1) หัวข้อ C๒ ต้องการกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ นอกเหนือจากตัวอย่างเอกสารหรือไม่ คลิก “ต้องการ”

2) บันทึกคุณสมบัติอื่นๆ “ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 ดังนี้”



2. การกำหนดหลักฐานการยื่นข้อเสนอ

3) หัวข้อ บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 กดปุ่ม “เพิ่มเติมเอกสาร”



4) ระบุจำนวนรายการที่ต้องการเพิ่ม

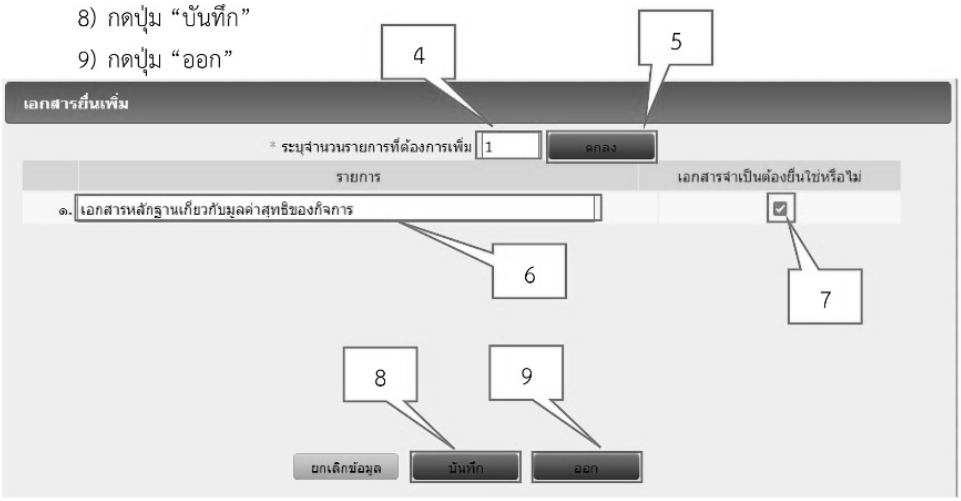
5) กดปุ่ม “ตกลง”

6) บันทึกรายการเอกสาร “เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ”

7) ทำเครื่องหมาย ✓ ที่เอกสารจำเป็นต้องยื่น

8) กดปุ่ม “บันทึก”

9) กดปุ่ม “ออก”



3. การกำหนดเงื่อนไขใน Template เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

10) ระบุข้อความเพิ่มเติมใน Template ร่างเอกสารประกวดราคา หัวข้อ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อ 2.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ.....ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(2.1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(2.2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(2.3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

(2.4) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท

(2.5) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท

(2.6) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท

(2.7) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท

(2.8) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท

(2.9) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

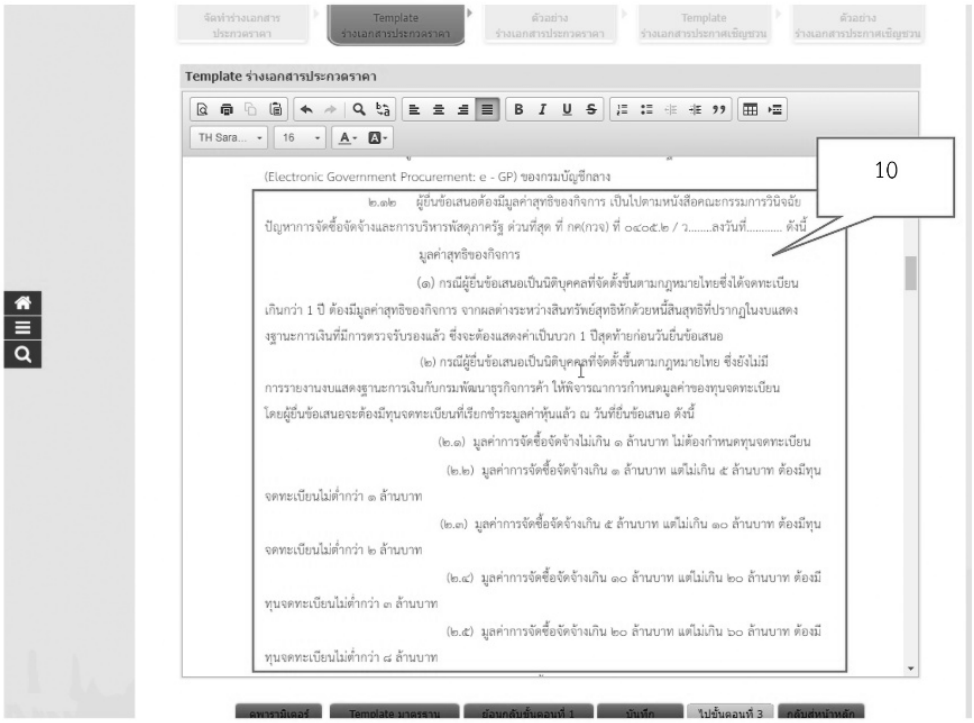
(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร

(5) กรณีตาม (1) – (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

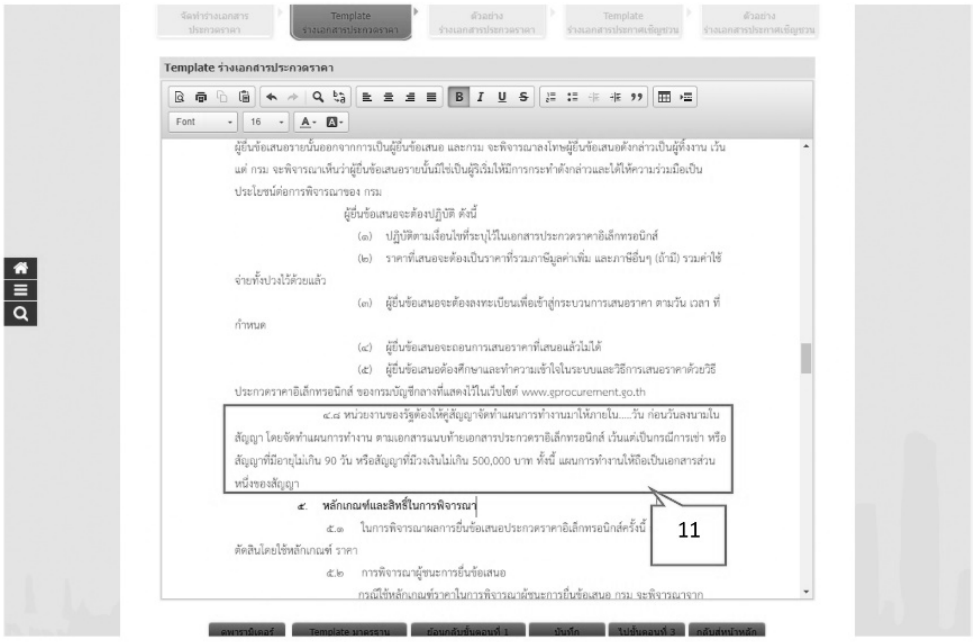
(5.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(5.3)งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีผลใช้บังคับ

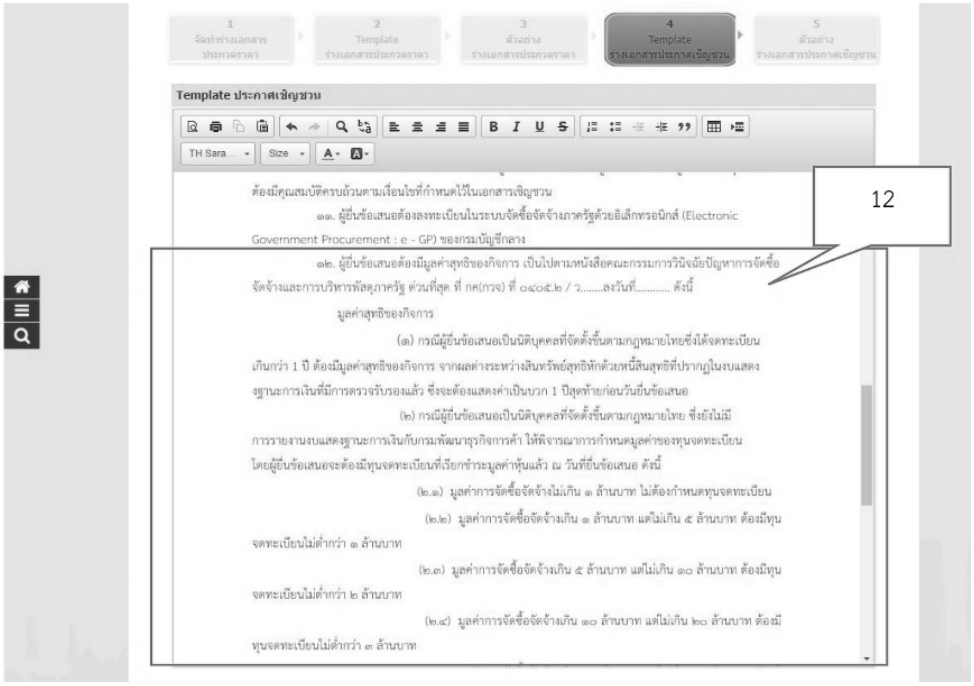


11) ระบุข้อความเพิ่มเติมใน Template ร่างเอกสารประกวดราคา หัวข้อ การเสนอราคา “ข้อ 4.8 คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีการเช่า สัญญาอายุไม่เกิน 90 วัน หรือสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา”



4. การกำหนดเงื่อนไข Template ประกาศเชิญชวน

12) ระบุข้อความเพิ่มเติมตามข้อ 3 (1) – (5) ใน Template ประกาศเชิญชวน ข้อ 12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ..... ดังนี้





ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๓๙๓

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ (๑)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ กำหนดว่า “เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้ (๑) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น” จากข้อกำหนดของระเบียบฯ ดังกล่าว จึงทำให้มีประเด็นที่จะต้องพิจารณาว่า ปัจจุบันคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ยังมีความจำเป็นที่จะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่นเช่นเดิมอยู่หรือไม่ เนื่องจากปัจจุบันได้มีการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐมากขึ้น นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ในขั้นตอนการจัดพิมพ์เอกสารจากระบบ e - GP คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สามารถดาวน์โหลดและตรวจสอบไฟล์ใบเสนอราคา เอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายในระบบ e - GP หลังจากสิ้นสุดการเสนอราคาได้ โดยสามารถตรวจสอบไฟล์ในระบบ e - GP เปรียบเทียบกับใบสรุปรายละเอียดการยื่นเอกสารในบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ประกอบกับเอกสารดังกล่าวถูกจัดเก็บในระบบ e - GP ซึ่งกรมบัญชีกลางมีการควบคุมดูแล และป้องกันการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลในระบบ e - GP โดยมิชอบ ตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Security Policy) ไฟล์เอกสารดังกล่าวจึงไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ เพื่อเป็นการลดภาระในการลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ (๑) โดยเมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ

ทุกราย ...

ทุกรายจากระบบ e - GP จำนวน ๑ ชุด แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ไม่จำต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอแต่อย่างใด

อย่างไรก็ดี กรณีวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบฯ ข้อ ๔๐ ให้ดำเนินการตามแนวทางข้างต้นด้วย

สำหรับวิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ยื่นข้อเสนอทางอีเมล ให้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๘ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้าง แต่หากหน่วยงานของรัฐมิได้กำหนดให้ยื่นข้อเสนอทางอีเมล กรณีนี้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงยังคงต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กุลยา ตันติเตมิท

(นางสาวกุลยา ตันติเตมิท)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๗๓
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖



ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๗๙

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้อำนวยการ เลขาธิการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียน)

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๗๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๑๐๗๙ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖) จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมบัญชีกลางได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐ (ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียน) ใช้สำหรับการจัดทำรายงานการเงิน ตั้งแต่รอบระยะเวลาบัญชีปี ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยให้พิจารณาจากรายการที่เกิดขึ้นจริงของหน่วยงานของรัฐภายใต้หลักความมีสาระสำคัญ ซึ่งหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งไม่จำเป็นต้องมีรายการทั้งหมดตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงิน โดยสามารถนำรูปแบบรายงานการเงินไปปรับใช้ในการจัดทำรายงานการเงิน และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ได้กำหนดแนวทางการจัดทำรายงานการเงินสำหรับส่วนราชการที่มีหน่วยงานย่อย เพื่อให้ส่วนราชการที่มีหน่วยงานย่อยที่มิได้มีฐานะเป็นหน่วยเบิกจ่ายของส่วนราชการและไม่ได้จัดทำบัญชีเต็มรูปแบบตามเกณฑ์คงค้าง มีข้อมูลการเงินของหน่วยงานย่อยประกอบในรายงานการเงิน โดยพิจารณาถึงหลักความมีสาระสำคัญและต้นทุนในการจัดทำสำหรับการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินของหน่วยงานย่อย ซึ่งให้นำแนวทางไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับรายการที่เกิดขึ้นจริงของส่วนราชการและเปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์และบทบาทภารกิจของหน่วยงานของรัฐ จึงขอยกเลิกแนวทางการจัดทำรายงานการเงินสำหรับส่วนราชการที่มีหน่วยงานย่อย ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖) โดยให้ถือปฏิบัติในการจัดทำรายงานการเงินตั้งแต่รอบระยะเวลาบัญชีปี ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

๑. รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล เป็นการกำหนดรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐเพิ่มเติม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐบางแห่งที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล ซึ่งถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ มีการแสดงรายการของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลในรายงานการเงิน โดยนำรายงานการเงินของทุนหมุนเวียนดังกล่าวมาแสดงรวมกับรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ เพื่อจัดทำรายงานการเงินประจำปีส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบตามมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ตัวอย่าง ...

๒. ตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยปรับตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูลให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น เช่น รายการลูกหนี้การค้า ลูกหนี้อื่นระยะสั้น เงินลงทุนระยะสั้น เงินลงทุนระยะยาว เจ้าหนี้การค้า เจ้าหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะสั้น เจ้าหนี้อื่นระยะสั้น รายการค่าใช้สอยและค่าวัสดุ การเปิดเผยข้อมูลลักษณะประเภทของบริการที่ไม่เป็นตัวเงิน เป็นต้น นอกจากนี้ มีการแสดงตัวอย่างรายการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินของส่วนราชการที่มีหน่วยงานย่อยในหมายเหตุประกอบงบการเงินให้มีความเหมาะสมกับรายการที่เกิดขึ้นของส่วนราชการ และที่สำคัญไม่เป็นการสร้างภาระให้กับหน่วยงานย่อย เพื่อให้หน่วยงานย่อยสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินของหน่วยงานของรัฐ ให้แสดงเฉพาะรายการที่เป็นข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการทำความเข้าใจรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ และสามารถพิจารณาเลือกใช้ตัวอย่างจากรายการที่เกิดขึ้นได้ตามความเหมาะสม โดยไม่จำเป็นต้องแสดงรายการทั้งหมดตามที่ตัวอย่างกำหนด

๓. การแสดงรายการของหน่วยงานของรัฐนอกเหนือจากรายการของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล ให้พิจารณาจากรายการทางการเงินโดยรวมที่เกิดขึ้นในหน่วยงานของรัฐ แต่หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งไม่จำเป็นต้องมีรายการทั้งหมดตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ในทางกลับกันหน่วยงานของรัฐอาจมีรายการเฉพาะที่ไม่ปรากฏในรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานของรัฐต้องนำรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินนี้ไปปรับใช้ในการจัดทำรายงานการเงิน โดยพิจารณาจากรายการที่เกิดขึ้นจริงของหน่วยงานของรัฐภายใต้หลักความมีสาระสำคัญ รายการใดที่หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีสาระสำคัญ ไม่จำเป็นต้องแยกแสดงรายการในรายงานการเงิน แต่รายการใดที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีสาระสำคัญ ควรพิจารณาแยกแสดงในรายงานการเงินหรือเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมในหมายเหตุประกอบงบการเงิน แม้ว่ารูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินไม่ได้กำหนดให้แยกแสดงรายการนั้นไว้ในรายงานการเงินหรือไม่ได้กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการนั้นไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖) ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อเรื่องที่น่าสนใจ/การบัญชีภาครัฐ/หลักเกณฑ์/รูปแบบรายงานการเงิน หรือหัวข้อกฎหมายและระเบียบการคลัง/การใช้จ่ายของส่วนราชการ

ขอแสดงความนับถือ

กุลยา ตันติเตมิท

(นางสาวกุลยา ตันติเตมิท)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๓ - ๑๕
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th


กรมบัญชีกลาง
รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ
(ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖)
กรมบัญชีกลาง
กองบัญชีภาครัฐ
กลุ่มงานมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
กันยายน ๒๕๖๖

สารบัญ

		หน้า
บทที่ ๑	**บทนำ**	
	หลักการและเหตุผล	๑
	วัตถุประสงค์	๑
	สาระสำคัญ	๒
	ขอบเขต	๒
บทที่ ๒	**รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล**	
	หลักการจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล	๔
	รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล	๖
บทที่ ๓	**ตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน**	
	หลักการ/แนวคิด	๑๗
	การเปิดเผยข้อมูล	๑๗
	การเปิดเผยข้อมูล	๑๙
ภาคผนวก		๖๘



บทที่ ๑
บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐประกอบด้วย ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์กรอัยการ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด (ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียน) ที่จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ให้จัดทำรายงานการเงินตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ต่อมาได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียน) เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีรูปแบบในการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยสามารถนำรูปแบบดังกล่าวไปปรับใช้ในการจัดทำรายงานการเงิน ตั้งแต่รอบระยะเวลาบัญชีปี ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยให้พิจารณาจากรายการที่เกิดขึ้นจริงของหน่วยงานของรัฐภายใต้หลักความมีสาระสำคัญ ซึ่งหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งไม่จำเป็นต้องมีรายการทั้งหมดตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินที่แสดงไว้นี้ ในทางกลับกันหน่วยงานของรัฐอาจมีรายการเฉพาะที่ไม่ปรากฏในรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กำหนด

นอกจากนี้ ได้กำหนดให้ส่วนราชการที่มีหน่วยงานย่อยเปิดเผยข้อมูลทางการเงินในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยให้พิจารณาถึงหลักความมีสาระสำคัญและต้นทุนในการจัดทำ รวมถึงอาจพิจารณาจากจำนวนเงินที่หน่วยงานย่อยได้รับ ซึ่งสามารถนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับรายการที่เกิดขึ้นของส่วนราชการโดยไม่จำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลทางการเงินของหน่วยงานย่อยทุกหน่วยงานหรือเปิดเผยรายการทั้งหมดตามแนวทางการจัดทำรายงานการเงินสำหรับส่วนราชการที่มีหน่วยงานย่อย ดังนั้น เพื่อให้รายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และมีตัวอย่างในการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน จึงได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลแสดงรายการข้อมูลทางการเงินของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลในรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ

๒. เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางในการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินให้มีความชัดเจนและครบถ้วนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์และตัดสินใจ ช่วยให้ผู้ใช้รายงานการเงินเข้าใจความหมายของข้อมูลที่แสดงในรายงานการเงินได้

สาระสำคัญ

รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖) กำหนดขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีการแสดงรายการของหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลในรายงานการเงิน ตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญหรือข้อมูลที่จำเป็น รวมถึงข้อมูลทางการเงินของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลและหน่วยงานย่อยในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยมีเนื้อหาสาระที่สำคัญดังนี้

บทที่ ๑ กล่าวถึงหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ สาระสำคัญ และขอบเขต

บทที่ ๒ กล่าวถึงรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล โดยกำหนดการแสดงรายการของหน่วยงานของรัฐบางแห่งที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ สามารถนำรายงานการเงินของทุนหมุนเวียนดังกล่าวมาแสดงรายการรวมกับรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ

บทที่ ๓ กล่าวถึงตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยปรับตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูลให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น นอกจากนี้ มีการแสดงตัวอย่างรายการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินของส่วนราชการที่มีหน่วยงานย่อยในหมายเหตุประกอบงบการเงินให้มีความเหมาะสมกับรายการที่เกิดขึ้นของส่วนราชการ และที่สำคัญไม่เป็นการสร้างภาระให้กับหน่วยงานย่อย เพื่อให้หน่วยงานย่อยสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงการแสดงตัวอย่างรายการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล

ภาคผนวก กล่าวถึงการเปรียบเทียบการปรับปรุงและเพิ่มเติมหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยเป็นการเปรียบเทียบตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐกับตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖) เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถศึกษาและทำความเข้าใจได้ง่ายขึ้น

อย่างไรก็ดี รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖) ยังคงยึดหลักให้พิจารณาจากรายการที่เกิดขึ้นจริงของหน่วยงานของรัฐภายใต้หลักความมีสาระสำคัญและต้นทุนในการจัดทำ ซึ่งหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งไม่จำเป็นต้องมีรายการทั้งหมดตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินที่แสดงไว้นี้ ในทางกลับกันหน่วยงานของรัฐอาจมีรายการเฉพาะที่ไม่ปรากฏในรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กำหนด

ขอบเขต

การจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐให้ใช้รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๗๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อส่งรายงานการเงินประจำปีให้เป็นไปตามมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปีตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๑๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ อย่างไรก็ดี การกำหนดรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖) ขึ้น ยังคงยึดหลักให้พิจารณาจากรายการที่เกิดขึ้นจริงของหน่วยงานของรัฐภายใต้หลักความมีสาระสำคัญและต้นทุนในการจัดทำ โดยมีขอบเขตดังนี้

๑. รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล เป็นการกำหนดรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐเพิ่มเติม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลมีการแสดงรายการของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลในรายงานการเงิน โดยนำรายงานการเงินของทุนหมุนเวียนมาแสดงรวมกับรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ เพื่อจัดทำรายงานการเงินประจำปีส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบตามมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

การแสดงรายการของหน่วยงานของรัฐนอกเหนือจากรายการของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล ให้พิจารณาจากรายการทางการเงินโดยรวมที่เกิดขึ้นในหน่วยงานของรัฐ แต่หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งไม่จำเป็นต้องมีรายการทั้งหมดตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๗๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ในทางกลับกันหน่วยงานของรัฐอาจมีรายการเฉพาะที่ไม่ปรากฏในรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานของรัฐต้องนำรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินไปปรับใช้ในการจัดทำรายงานการเงิน โดยพิจารณาจากรายการที่เกิดขึ้นจริงของหน่วยงานของรัฐภายใต้หลักความมีสาระสำคัญ รายการใดที่หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีสาระสำคัญไม่จำเป็นต้องแยกแสดงรายการในรายงานการเงิน แต่รายการใดที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีสาระสำคัญควรพิจารณาแยกแสดงในรายงานการเงินหรือเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมในหมายเหตุประกอบงบการเงิน แม้ว่ารูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินไม่ได้กำหนดให้แยกแสดงรายการนั้นไว้ในรายงานการเงินหรือไม่ได้กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการนั้นไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินก็ตาม

๒. ตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ในรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖) ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป เกณฑ์การจัดทำรายงานการเงิน มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐฉบับใหม่ และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่ปรับปรุงใหม่ สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ และรายละเอียดประกอบรายงานการเงิน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางในการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยให้เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญหรือข้อมูลที่จำเป็น รวมถึงข้อมูลทางการเงินของหน่วยงานย่อย และข้อมูลทางการเงินของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล (ถ้ามี) ซึ่งหน่วยงานสามารถปรับเปลี่ยนการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินได้ตามความเหมาะสมจากรายการที่เกิดขึ้นจริงของหน่วยงาน

กรมบัญชีกลาง

บทที่ ๒
รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล

รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล เป็นการกำหนดรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐเพิ่มเติม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลมีการแสดงรายการของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลในรายงานการเงิน โดยนำรายงานการเงินของทุนหมุนเวียนมาแสดงรวมกับรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ เพื่อจัดทำรายงานการเงินประจำปีส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบตามมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หลักการจัดทำรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลแสดงรายการข้อมูลทางการเงินของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลในรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้กำหนดรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล เพื่อแสดงรายการของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลในงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และการเปิดเผยข้อมูลของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยมีหลักการจัดทำรายงานการเงินดังนี้

๑. การรวบรวมข้อมูลรายงานการเงินประจำปีของหน่วยงานของรัฐและรายงานการเงินประจำปีของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลที่ยังไม่ได้ผ่านการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๒. การพิจารณารอบปีบัญชีว่า รายงานการเงินประจำปีของหน่วยงานของรัฐและรายงานการเงินประจำปีของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลมีรอบปีบัญชีแตกต่างกันหรือไม่เพียงใด หากมีรอบปีบัญชีต่างกันไม่เกิน ๓ เดือน สามารถนำรายงานการเงินที่มีรอบปีบัญชีแตกต่างกันนั้นมารวมกันตามปกติได้ โดยไม่ต้องปรับปรุงรายการ แต่หากรอบปีบัญชีของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลต่างจากรอบปีบัญชีตามปีงบประมาณเกิน ๓ เดือน ให้ทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลจัดทำรายงานการเงินใหม่โดยตัดข้อมูลให้เป็นรอบปีบัญชีตามปีงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายนของปีปัจจุบัน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายนของปีปัจจุบัน (วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคมของปีก่อน และวันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ กันยายนของปีปัจจุบัน) และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายนของปีปัจจุบัน

๓. การพิจารณามาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีที่ใช้ในการจัดทำรายงานการเงินว่ารายงานการเงินประจำปีของหน่วยงานของรัฐและรายงานการเงินประจำปีของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลมีการใช้มาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีในการจัดทำรายงานการเงินแตกต่างกันหรือไม่ หากทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลไม่ได้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด สามารถนำรายงานการเงินของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลมารวมกับรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐโดยไม่ต้องปรับปรุงรายการ แต่ต้องเปิดเผยข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับรายการและนโยบายการบัญชีที่แตกต่างกันเฉพาะรายการที่มีนัยสำคัญไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

กรมบัญชีกลาง

๔. การจัดทำรายงานการเงินประจำปี โดยให้หน่วยงานของรัฐนำยอดสินทรัพย์รวม หนี้สินรวม สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนรวม รายได้รวม และค่าใช้จ่ายรวมของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล มาแสดงรายการในงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน และเปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินที่กำหนด

๕. การเปิดเผยหมายเหตุอื่น ๆ ในหมายเหตุประกอบงบการเงินของหน่วยงานของรัฐให้แสดงเฉพาะรายการที่เป็นข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการทำความเข้าใจรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ และสามารถพิจารณาเลือกใช้ตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่แสดงไว้ในบทที่ ๓ จากรายการที่เกิดขึ้นได้ตามความเหมาะสม โดยไม่จำเป็นต้องแสดงรายการทั้งหมดตามที่ตัวอย่างกำหนด

อย่างไรก็ดี การแสดงรายการของหน่วยงานของรัฐนอกเหนือจากรายการของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลให้พิจารณาจากรายการทางการเงินโดยรวมที่เกิดขึ้นในหน่วยงานของรัฐ แต่หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งไม่จำเป็นต้องมีรายการทั้งหมดตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๗๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ในทางกลับกัน หน่วยงานของรัฐอาจมีรายการเฉพาะที่ไม่ปรากฏในรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินตามที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานของรัฐต้องนำรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินไปปรับใช้ในการจัดทำรายงานการเงิน โดยพิจารณาจากรายการที่เกิดขึ้นจริงของหน่วยงานของรัฐภายใต้หลักความมีสาระสำคัญ รายการใดที่หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีสาระสำคัญ ไม่จำเป็นต้องแยกแสดงรายการในรายงานการเงิน แต่รายการใดที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีสาระสำคัญ ควรพิจารณาแยกแสดงในรายงานการเงินหรือเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมในหมายเหตุประกอบงบการเงิน แม้ว่ารูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินไม่ได้กำหนดให้แยกแสดงรายการนั้นไว้ในรายงานการเงิน หรือไม่ได้กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการนั้นไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินก็ตาม

รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล

ชื่อหน่วยงานของรัฐ
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒

(หน่วย:บาท)

	หมายเหตุ	๒๕x๒	๒๕x๑
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด		xx	xx
ลูกหนี้การค้า		xx	xx
ลูกหนี้เงินโอนและรายการ			
อุดหนุนระยะสั้น		xx	xx
ลูกหนี้อื่นระยะสั้น		xx	xx
เงินให้กู้ยืมระยะสั้น		xx	xx
เงินลงทุนระยะสั้น		xx	xx
สินค้าคงเหลือ		xx	xx
วัสดุคงเหลือ		xx	xx
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		xx	xx
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		**xx**	**xx**
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
ลูกหนี้เงินโอนและรายการ			
อุดหนุนระยะยาว		xx	xx
เงินให้กู้ยืมระยะยาว		xx	xx
เงินลงทุนระยะยาว		xx	xx
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ - สุทธิ		xx	xx
สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน - สุทธิ		xx	xx

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการเงินนี้

ลงชื่อ.....
( )
ผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน

ลงชื่อ.....
( )
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ชื่อหน่วยงานของรัฐ
งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒

(หน่วย:บาท)

	หมายเหตุ	๒๕x๒	๒๕x๑
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (ต่อ)			
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ		xx	xx
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน - สุทธิ		xx	xx
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		xx	xx
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		xx	xx
รวมสินทรัพย์ของกรม...		xx	xx
สินทรัพย์ของทุนหมุนเวียน	๓๐.๑		
ที่ไม่เป็นนิติบุคคล		xx	xx
รวมสินทรัพย์		xx	xx
หนี้สินและสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน			
หนี้สิน			
หนี้สินหมุนเวียน			
เจ้าหนี้การค้า		xx	xx
เจ้าหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุน ระยะสั้น		xx	xx
เจ้าหนี้อื่นระยะสั้น		xx	xx
เงินกู้ยืมระยะสั้น		xx	xx
ส่วนของเงินกู้ยืมระยะยาว ที่ถึงกำหนดชำระภายใน ๑ ปี		xx	xx
ส่วนของเจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน ที่ถึงกำหนดชำระภายใน ๑ ปี		xx	xx
เงินกองทรัพย์การรับจากคลังระยะสั้น		xx	xx

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการเงินนี้

ลงชื่อ.....
( )
ผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน

ลงชื่อ.....
( )
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

กรมบัญชีกลาง

ชื่อหน่วยงานของรัฐ
งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒

(หน่วย:บาท)

	หมายเหตุ	๒๕x๒	๒๕x๑
หนี้สินหมุนเวียน (ต่อ)			
เงินรับฝากระยะสั้น		xx	xx
ประมาณการหนี้สินระยะสั้น		xx	xx
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		xx	xx
รวมหนี้สินหมุนเวียน		xx	xx
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
เจ้าหนี้ระยะยาว		xx	xx
เจ้าหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะยาว		xx	xx
เงินกู้ยืมระยะยาว - สุทธิ		xx	xx
เจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าการเงินระยะยาว - สุทธิ		xx	xx
เงินทดรองราชการรับจากคลังระยะยาว		xx	xx
เงินรับฝากระยะยาว		xx	xx
ประมาณการหนี้สินระยะยาว		xx	xx
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		xx	xx
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		xx	xx
รวมหนี้สินของกรม...		xx	xx
หนี้สินของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล	๓๐.๑	xx	xx
รวมหนี้สิน		xx	xx

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการเงินนี้

ลงชื่อ.....
( )
ผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน

ลงชื่อ.....
( )
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ชื่อหน่วยงานของรัฐ
งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒

(หน่วย:บาท)

	หมายเหตุ	๒๕x๒	๒๕x๑
สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน			
ทุน		xx	xx
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม		xx	xx
องค์ประกอบอื่นของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน		xx	xx
รวมสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนของกรม...		xx	xx
สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน ของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล	๓๐.๑	xx	xx
รวมสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน		xx	xx
รวมหนี้สินและสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน		xx	xx

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการเงินนี้

ลงชื่อ.....
( )
ผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน

ลงชื่อ.....
( )
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ชื่อหน่วยงานของรัฐ
งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒

(หน่วย:บาท)

	หมายเหตุ	๒๕x๒	๒๕x๑
รายได้			
รายได้จากงบประมาณ		xx	xx
รายได้จากเงินกู้และรายได้อื่น			
จากรัฐบาล		xx	xx
รายได้จากการขายสินค้าและบริการ		xx	xx
รายได้จากการอุดหนุนจาก			
หน่วยงานภาครัฐ		xx	xx
รายได้จากการอุดหนุนอื่น			
และบริจาค		xx	xx
รายได้อื่น		xx	xx
รวมรายได้ของกรม...		**xx**	**xx**
รายได้ของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล	๓๐.๒	xx	xx
รวมรายได้		**xx**	**xx**
ค่าใช้จ่าย			
ค่าใช้จ่ายบุคลากร		xx	xx
ค่าบำเหน็จบำนาญ		xx	xx
ค่าตอบแทน		xx	xx
ค่าใช้สอย		xx	xx
ค่าวัสดุ		xx	xx
ค่าสาธารณูปโภค		xx	xx
ต้นทุนขายสินค้าและบริการ		xx	xx

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการเงินนี้

ลงชื่อ.....
( )
ผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน

ลงชื่อ.....
( )
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

กรมบัญชีกลาง

ชื่อหน่วยงานของรัฐ
งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒

(หน่วย:บาท)

	หมายเหตุ	๒๕x๒	๒๕x๑
ค่าใช้จ่าย (ต่อ)			
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย		xx	xx
ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนจาก หน่วยงานภาครัฐ		xx	xx
ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนอื่น และบริจาค		xx	xx
ค่าใช้จ่ายอื่น		xx	xx
รวมค่าใช้จ่ายของกรม...		xx	xx
ค่าใช้จ่ายของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล	๓๐.๒	xx	xx
รวมค่าใช้จ่าย		xx	xx
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ ของกรม...		xx	xx
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ ของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็น นิติบุคคล	๓๐.๒	xx	xx
รวมรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ ก่อนต้นทุนทางการเงิน		xx	xx
ต้นทุนทางการเงิน		xx	xx
รวมรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ		xx	xx

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการเงินนี้

ลงชื่อ.....
( )
ผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน

ลงชื่อ.....
( )
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

กรมบัญชีกลาง

ชื่อหน่วยงานของรัฐ
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒

(หน่วย:บาท)

	หมายเหตุ	ทุน	รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	องค์ประกอบอื่นของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน	รวมสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน
กรม...					
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๐					
- ตามที่รายงานไว้เดิม		xx	xx	xx	xx
ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดปีก่อน			xx		xx
ผลสะสมของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี			xx		xx
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๐					
- หลังการปรับปรุง		xx	xx	xx	xx
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน สำหรับปี ๒๕x๑					
การเปลี่ยนแปลงที่ทำให้ทุนเพิ่ม/ลด		xx			xx
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด			xx		xx
กำไร/ขาดทุนจากการปรับมูลค่าเงินลงทุน				xx	xx
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๑		xx	xx	xx	xx
ทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล					
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๐	๓๐.๓	xx	xx	xx	xx
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน สำหรับปี ๒๕x๑					
การเปลี่ยนแปลงที่ทำให้ทุนเพิ่ม/ลด		xx			xx
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด			xx		xx
กำไร/ขาดทุนจากการปรับมูลค่าเงินลงทุน				xx	xx
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๑	๓๐.๓	xx	xx	xx	xx
ยอดคงเหลือรวม ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๑		xx	xx	xx	xx

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการเงินนี้

ลงชื่อ.....
( )
ผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน

ลงชื่อ.....
( )
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ชื่อหน่วยงานของรัฐ
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒

(หน่วย:บาท)

	หมายเหตุ	ทุน	รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	องค์ประกอบอื่นของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน	รวมสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน
กรม...					
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๑					
- ตามที่รายงานไว้เดิม		xx	xx	xx	xx
ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดปีก่อน			xx		xx
ผลสะสมของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี			xx		xx
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๑					
- หลังการปรับปรุง		xx	xx	xx	xx
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน สำหรับปี ๒๕x๒					
การเปลี่ยนแปลงที่ทำให้ทุนเพิ่ม/ลด		xx			xx
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด			xx		xx
กำไร/ขาดทุนจากการปรับมูลค่าเงินลงทุน				xx	xx
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒		xx	xx	xx	xx
ทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล					
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๑	๓๐.๓	xx	xx	xx	xx
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน สำหรับปี ๒๕x๒					
การเปลี่ยนแปลงที่ทำให้ทุนเพิ่ม/ลด		xx			xx
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด			xx		xx
กำไร/ขาดทุนจากการปรับมูลค่าเงินลงทุน				xx	xx
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒	๓๐.๓	xx	xx	xx	xx
ยอดคงเหลือรวม ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒		xx	xx	xx	xx

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการเงินนี้

ลงชื่อ.....
( )
ผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน

ลงชื่อ.....
( )
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ ๑ ข้อมูลทั่วไป

กรม... เป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวง... มีหน้าที่ความรับผิดชอบ.....
.....
.....
.....

กรม... มีสถานที่ตั้งหลัก ณ เลขที่ .....(ที่อยู่หน่วยงาน).....
.....

กฎหมายที่สำคัญซึ่งกำหนดหน้าที่การดำเนินงานของกรม... ได้แก่.....
.....

กรม... มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล จำนวน ..... ทุน รายการบัญชีของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลได้นำมาแสดงกับรายการบัญชีของกรม... ได้แก่ .....(ชื่อเงินทุน/เงินทุนหมุนเวียน/กองทุน/เงินกองทุน).....

หมายเหตุ ๒ เกณฑ์การจัดทำรายงานการเงิน

รายงานการเงินของกรม... ฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว .... ลงวันที่ ..... รายการที่ปรากฏในรายงานการเงินฉบับนี้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังประกาศใช้ ซึ่งรวมถึงหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ยกเว้นเรื่อง.... ที่เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (หรืออื่น ๆ ระบุ...)

รายงานการเงินนี้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิม เว้นแต่จะได้เปิดเผยไว้เป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี

หมายเหตุอื่น ๆ ของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามตัวอย่างที่แสดงไว้ในบทที่ ๓ ตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

หมายเหตุ ๓๐ รายงานการเงินของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล

กรม... มีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลดังนี้

๑. ทุนหมุนเวียน... จัดตั้งขึ้นตามความในมาตรา ... แห่งพระราชบัญญัติ... พ.ศ. ๒๕xx โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....
ซึ่งการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแล และการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน รวมทั้งการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของ.....(ชื่อทุนหมุนเวียน)..... เป็นอำนาจหน้าที่ของ.....(ชื่อคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน)..... และจัดทำบัญชีและรายงานการเงินเป็นไปตาม.....(ชื่อมาตรฐานการบัญชี/ระเบียบที่ใช้จัดทำบัญชีและรายงานการเงิน).....

๒. ทุนหมุนเวียน... (ถ้ามี) จัดตั้งขึ้นตามความในมาตรา ... แห่งพระราชบัญญัติ ..... โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....
ซึ่งการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแล และการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน รวมทั้งการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของ.....(ชื่อทุนหมุนเวียน)..... เป็นอำนาจหน้าที่ของ.....(ชื่อคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน)..... และจัดทำบัญชีและรายงานการเงินเป็นไปตาม.....(ชื่อมาตรฐานการบัญชี/ระเบียบที่ใช้จัดทำบัญชีและรายงานการเงิน).....

รายงานการเงินของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลให้แสดงตามรายงานการเงินที่จัดทำตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ (หมายเหตุนี้เป็นเพียงการแสดงตัวอย่างรายงานการเงินของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน หน่วยงานของรัฐต้องนำไปปรับใช้ในการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินให้เหมาะสมกับรายการที่เกิดขึ้นจริง หรือจำนวนของทุนหมุนเวียน) โดยมีตัวอย่างการแสดงรายการแต่ละทุนหมุนเวียนดังนี้

๓๐.๑ งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕X๒

(หน่วย:บาท)

	๒๕X๒	๒๕X๑
สินทรัพย์		
สินทรัพย์หมุนเวียน		
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	xx	xx
ลูกหนี้อื่นระยะสั้น	xx	xx
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	xx	xx
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		
อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ	xx	xx
รวมสินทรัพย์	xx	xx
หนี้สินและสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน		
หนี้สิน		
หนี้สินหมุนเวียน		
เจ้าหนี้อื่นระยะสั้น	xx	xx
รวมหนี้สิน	xx	xx
สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน		
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	xx	xx
รวมหนี้สินและสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

๓๐.๒ งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
รายได้		
รายได้จากการอุดหนุนจาก		
หน่วยงานภาครัฐ	xx	xx
รายได้จากการอุดหนุนอื่นและบริจาค	xx	xx
รายได้อื่น	xx	xx
รวมรายได้	xx	xx
ค่าใช้จ่าย		
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	xx	xx
ค่าใช้สอย	xx	xx
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนจาก		
หน่วยงานภาครัฐ	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนอื่นและบริจาค	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอื่น	xx	xx
รวมค่าใช้จ่าย	xx	xx
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	xx	xx

๓๐.๓ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒

(หน่วย:บาท)

	ทุน	รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย สะสม	รวม สินทรัพย์ สุทธิ/ส่วนทุน
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. xo	xx	xx	xx
รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด		xx	xx
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. x๑	xx	xx	xx

	ทุน	รายได้สูง(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย สะสม	รวม สินทรัพย์ สุทธิ/ส่วนทุน
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. x๑	xx	xx	xx
รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด		xx	xx
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. x๒	xx	xx	xx

บทที่ ๓
ตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

หลักการ/แนวคิด

หมายเหตุประกอบงบการเงิน หมายถึง ข้อมูลที่แสดงเพิ่มเติมจากข้อมูลที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นการอธิบาย หรือแยกแสดงรายการที่นำเสนอในรายงานการเงินดังกล่าว และข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่มีคุณสมบัติไม่เพียงพอที่จะรับรู้ในรายงานการเงินที่นำเสนอ หมายเหตุประกอบงบการเงินจะต้องนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์การจัดทำรายงานการเงินและนโยบายการบัญชีเฉพาะที่หน่วยงานใช้ และให้ข้อมูลอื่นเพิ่มเติมที่ไม่ได้นำเสนอไว้ที่ใดในงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน แต่เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำความเข้าใจรายงานการเงินเหล่านั้น โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป เกณฑ์การจัดทำรายงานการเงิน มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐฉบับใหม่ และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่ปรับปรุงใหม่ สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ และรายละเอียดประกอบรายงานการเงิน ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางในการจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินให้มีความชัดเจนและครบถ้วนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์และตัดสินใจช่วยให้ผู้ใช้รายงานการเงินเข้าใจความหมายของข้อมูลที่แสดงรายงานการเงินได้ จึงได้ปรับตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

การเปิดเผยข้อมูล

การจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน ให้หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญตามข้อกำหนดในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป

ให้หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลเรื่องทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานที่จะช่วยให้ผู้ใช้รายงานการเงินสามารถทำความเข้าใจเกี่ยวกับรายการทางการเงินของหน่วยงานได้ดีขึ้น เช่น ภารกิจหลักของหน่วยงาน กฎหมายที่สำคัญ ซึ่งกำหนดหน้าที่หรือให้อำนาจแก่หน่วยงานในการดำเนินงาน หน่วยงานภายใต้สังกัดในระดับต่าง ๆ ที่มีการนำข้อมูลมาแสดงรวมอยู่ในรายงานการเงินของหน่วยงาน

๒. เกณฑ์การจัดทำรายงานการเงิน

ให้หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลที่ระบุว่ารายงานการเงินได้จัดทำตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือตามมาตรฐานการบัญชีอื่นใด ในกรณีที่หน่วยงานต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ แต่ในเรื่องนั้นยังไม่มีกำหนดไว้ในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่มีการประกาศใช้แล้ว ให้หน่วยงานเปิดเผยนโยบายการบัญชีที่เลือกใช้ตามที่กำหนดไว้ในลำดับขั้นของการเลือกใช้นโยบายการบัญชี และหากหน่วยงานเลือกที่จะนำ

กรมบัญชีกลาง

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐมาใช้ก่อนวันที่กำหนดให้ถือปฏิบัติ ให้หน่วยงานเปิดเผยข้อเท็จจริงและเหตุผลของเรื่องดังกล่าวด้วย

๓. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐฉบับใหม่ และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่ปรับปรุงใหม่

ให้หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐฉบับใหม่ที่มีการประกาศใช้เป็นครั้งแรก หรือมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่เคยมีการประกาศใช้แล้ว แต่มีการปรับปรุงใหม่ในระหว่างงวดที่มีการนำเสนอรายงานการเงิน โดยระบุด้วยว่ามาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐฉบับดังกล่าวให้เริ่มถือปฏิบัติกับรายงานการเงินงวดใด การนำมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐนั้นมาปฏิบัติ ทำให้เกิดผลกระทบอย่างไรกับรายงานการเงินของหน่วยงาน หากเป็นมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่ให้เริ่มถือปฏิบัติในอนาคต ฝ่ายบริหารของหน่วยงานคาดว่าจะมีผลต่อรายงานการเงินในอนาคตอย่างไร เมื่อมีการนำมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐนั้นมาปฏิบัติ

๔. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

ให้หน่วยงานเปิดเผยนโยบายการบัญชีที่ใช้กับรายการที่สำคัญของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดในมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประเด็นสำคัญที่ควรกล่าวไว้ในการเปิดเผยข้อมูลนโยบายการบัญชี คือ เกณฑ์การรับรู้รายการและการวัดมูลค่าในรายงานการเงิน การเปิดเผยนโยบายการบัญชีที่หน่วยงานใช้ปฏิบัติกับรายการที่สำคัญเป็นเรื่องจำเป็น เพราะนโยบายการบัญชีมีผลกระทบโดยตรงต่อการรับรู้องค์ประกอบต่าง ๆ ของรายงานการเงิน และการแสดงมูลค่าของสินทรัพย์และหนี้สินของหน่วยงานในรายงานการเงิน แม้ว่านโยบายการบัญชีส่วนใหญ่ในภาครัฐถูกกำหนดให้หน่วยงานปฏิบัติเป็นแบบเดียวกัน โดยไม่ได้ให้ทางเลือกแก่หน่วยงานในการเลือกใช้นโยบายการบัญชีตามดุลยพินิจของผู้บริหารของหน่วยงาน ดังนั้น ในกรณีที่มาตรฐานการบัญชีภาครัฐให้ทางเลือก สำหรับการเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่แตกต่างกันได้ การเปิดเผยนโยบายการบัญชีที่หน่วยงานเลือกใช้จึงยิ่งมีความสำคัญมาก และหน่วยงานต้องเปิดเผยนโยบายบัญชีเฉพาะรายการที่หน่วยงานนำมาใช้เท่านั้น

๕. รายละเอียดประกอบรายงานการเงิน

โดยทั่วไปหากรายการที่นำเสนอไว้ในรายงานการเงินเป็นรายการที่มีสาระสำคัญ หน่วยงานควรแสดงรายละเอียดประกอบรายการไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เพื่อทำให้ผู้ใช้รายงานการเงินทำความเข้าใจรายการที่อยู่ในรายงานการเงินได้ดีขึ้น สามารถประเมินฐานะการเงินและผลการดำเนินงานได้โดยถูกต้องตรงกับความเป็นจริง และคาดการณ์อนาคตจากข้อมูลในรายงานการเงินปัจจุบันได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่เกี่ยวกับข้อจำกัดของการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ เช่น เงินสดในมือที่เกิดจากการจัดเก็บรายได้แผ่นดินซึ่งหน่วยงานต้องนำส่งคลังเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้เพื่อการอื่นได้ และเงินฝากคลังที่ถือไว้เพื่อนำไปจ่ายต่อให้บุคคลที่สาม ซึ่งหน่วยงานไม่สามารถนำไปใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานปกติได้ องค์ประกอบของรายงานการเงิน

กรมบัญชีกลาง

ของหน่วยงานที่มีลักษณะเฉพาะ การเปลี่ยนแปลงมูลค่าของสินทรัพย์และหนี้สินที่ไม่ได้เกิดจากรายการค้ากับหน่วยงานหรือบุคคลอื่น และภาระผูกพันของหน่วยงานที่เกี่ยวกับการใช้สินทรัพย์และหนี้สิน

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐอาจมีข้อกำหนดเกี่ยวกับเรื่องการเปิดเผยข้อมูลไว้โดยเฉพาะ ซึ่งทำให้ต้องมีการนำเสนอข้อมูลเพิ่มเติม หรือนำเสนอในลักษณะที่แตกต่างจากรายการที่แสดงไว้ หน่วยงานต้องพิจารณาเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐดังกล่าว

นอกจากนี้ ให้หน่วยงานพิจารณาเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมเรื่องอื่น ๆ ตามหนังสือเวียนสั่งการที่เกี่ยวข้องของกระทรวงการคลังและกรมบัญชีกลาง เพื่อช่วยให้ผู้ใช้รายงานการเงินในการทำความเข้าใจกับรายการที่ปรากฏในรายงานการเงิน และรายการที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ยังไม่มีการรับรู้ในรายงานการเงิน

ตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูล

ตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป เกณฑ์การจัดทำรายงานการเงิน มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐฉบับใหม่และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่ปรับปรุงใหม่ สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญและรายละเอียดประกอบรายงานการเงิน โดยให้เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญหรือข้อมูลที่จำเป็น รวมถึงข้อมูลทางการเงินของหน่วยงานย่อย และข้อมูลทางการเงินของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล (ถ้ามี) ซึ่งหน่วยงานสามารถปรับเปลี่ยนการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินได้ตามความเหมาะสมจากรายการที่เกิดขึ้นจริงของหน่วยงาน

การเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินของหน่วยงานของรัฐ ให้แสดงเฉพาะรายการที่เป็นข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการทำความเข้าใจรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ และสามารถพิจารณาเลือกใช้ตัวอย่างจากรายการที่เกิดขึ้นได้ตามความเหมาะสม โดยไม่จำเป็นต้องแสดงรายการทั้งหมดตามที่ตัวอย่างกำหนด

หมายเหตุ ๑ ข้อมูลทั่วไป

กรมตัวอย่าง เป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงต้นแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก.....
.....
.....
.....
.....

หน่วยงานมีสถานที่ตั้งหลักอยู่ในกระทรวงต้นแบบ.....(ที่อยู่หน่วยงาน).....
..... และมีสำนักงานภูมิภาค จำนวน.....แห่ง

กรอบกฎหมายหลักที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกรมตัวอย่าง ได้แก่ พระราชบัญญัติตัวอย่าง พ.ศ. ... และพระราชบัญญัติต้นแบบ พ.ศ. ...

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕x๒ หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน xx บาท (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕x๑ จำนวน xx บาท) โดยแยกเป็นงบลงทุนจำนวน xx บาท และงบประจำ จำนวน xx บาท เพื่อใช้จ่ายในแผนงานบริหาร .....
.....
.....

กรมตัวอย่าง มีหน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด จำนวน xx แห่ง ซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายในภูมิภาค และมีหน่วยเบิกจ่ายในส่วนกลางอีก จำนวน xx แห่ง ซึ่งรับผิดชอบบริหารจัดการเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรของแต่ละแห่ง หน่วยเบิกจ่ายดังกล่าวไม่เป็นหน่วยงานที่เสนอรายงานและไม่มีการจัดทำงบการเงินแยกกัน รายการบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายทุกแห่งจึงได้นำมาแสดงรวมไว้ในรายงานการเงินฉบับนี้ และมีทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคล จำนวน xx ทุน รายการบัญชีของทุนหมุนเวียนที่ไม่เป็นนิติบุคคลได้นำมาแสดงกับรายการบัญชีของกรมตัวอย่าง ได้แก่ ..... (ชื่อเงินทุน/เงินทุนหมุนเวียน/กองทุน/เงินกองทุน)
.....
รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานย่อย จำนวน xx แห่ง จากทั้งหมด xx แห่ง ไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

หมายเหตุ ๒ เกณฑ์การจัดทำรายงานการเงิน

รายงานการเงินของกรมตัวอย่างฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายการที่ปรากฏในรายงานการเงินฉบับนี้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังประกาศใช้ (หรืออื่น ๆ ระบุ...) ซึ่งรวมถึงหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ยกเว้นเรื่อง... ที่เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (หรืออื่น ๆ ระบุ...)

รายงานการเงินนี้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิม เว้นแต่จะได้เปิดเผยเป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี

รายงานการเงินของกรมตัวอย่าง ซึ่งถือเป็นหน่วยงานที่เสนอรายงานตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ รวมรายการบัญชีที่เกิดขึ้นทั้งที่หน่วยงานในส่วนกลางและหน่วยงานในส่วนภูมิภาค

หมายเหตุ ๓ มาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐฉบับใหม่ (ถ้ามี)

ในระหว่างปีปัจจุบัน กระทรวงการคลังได้ประกาศใช้มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐฉบับใหม่ และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่ปรับปรุงใหม่ ดังนี้

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่มีผลบังคับใช้สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบันที่เริ่มในหรือหลังวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕xx๒

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ... เรื่อง.....

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐฉบับใหม่ข้างต้นไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อรายงานการเงินในงวดปัจจุบัน

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่จะมีผลบังคับใช้ในงวดอนาคต

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ... เรื่อง..... วันที่มีผลบังคับใช้ ๑ ตุลาคม ๒๕xx

ฝ่ายบริหารเชื่อว่ามาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐฉบับใหม่ข้างต้น จะไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อรายงานการเงินในงวดที่นำมาถือปฏิบัติ ยกเว้น.....

(กรณีกระทรวงการคลังไม่ได้ประกาศใช้มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐฉบับใหม่ และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่ปรับปรุงใหม่ หน่วยงานไม่ต้องแสดงหมายเหตุนี้)

หมายเหตุ ๔ สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

๔.๑ เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

- เงินสด หมายถึง เงินสดในมือ เช็ค ดราฟต์ และธนาณัติ หน่วยงานจะรับรู้เงินสดและเงินฝากธนาคารในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้ และแสดงรายการดังกล่าวไว้ในเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดในงบแสดงฐานะการเงิน

- เงินทดรองราชการ หมายถึง เงินที่หน่วยงานได้รับจากรัฐบาลเพื่อทดรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายปลีกย่อยในการดำเนินงานของหน่วยงานตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ การใช้จ่ายเงินทดรองราชการจะบันทึกควบคุมโดยทะเบียนยอดบัญชีเงินทดรองราชการจะเป็นยอดคงที่ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ เมื่อหน่วยงานใช้จ่ายเงินทดรองราชการแล้วจะรวบรวมหลักฐานการจ่ายเพื่อเบิกเงินงบประมาณมาชดใช้เงินทดรองราชการ หน่วยงานจะบันทึกรับรู้เงินทดรองราชการเมื่อได้รับเงินควบคู่ไปกับการบันทึกเงินทดรองราชการรับจากคลัง และให้แสดงรายการเงินทดรองราชการในเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดในงบแสดงฐานะการเงิน

- รายการเทียบเท่าเงินสด หมายถึง เงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูงซึ่งพร้อมที่จะเปลี่ยนเป็นเงินสดในจำนวนเงินที่เท่ากันหรือใกล้เคียงกับมูลค่าเดิม ซึ่งความแตกต่างในมูลค่าดังกล่าวไม่มีนัยสำคัญ

- เงินฝากคลัง หมายถึง เงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานฝากไว้กับกระทรวงการคลัง หน่วยงานจะรับรู้เงินฝากคลังในราคาตามมูลค่าที่ตราไว้ โดยแสดงรายการเงินฝากคลังในเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดในงบแสดงฐานะการเงิน

๔.๒ ลูกหนี้

- ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการ หมายถึง จำนวนเงินที่หน่วยงานมีสิทธิได้รับชำระจากบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งเกิดจากการขายสินค้าและบริการอันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานปกติของหน่วยงาน หน่วยงานจะรับรู้ลูกหนี้จากการขายสินค้าและบริการตามมูลค่าสุทธิที่จะได้รับโดยมีการประมาณการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญสำหรับลูกหนี้ส่วนที่คาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บได้

- ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ประมาณขึ้นจากการพิจารณาประสบการณ์ที่ผ่านมาเกี่ยวกับจำนวนลูกหนี้ที่เก็บเงินไม่ได้ และสถานะทางการเงินของลูกหนี้ในปัจจุบัน โดยคำนวณตามอัตราร้อยละของยอดลูกหนี้คงค้าง ณ วันสิ้นงวดแยกตามกลุ่มของอายุลูกหนี้ที่ค้างชำระ/ของยอดลูกหนี้คงค้างทั้งหมด

- ลูกหนี้เงินยืม หมายถึง ลูกหนี้ภายในหน่วยงานกรณีให้ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ยืมเงินไปใช้จ่ายในการปฏิบัติงานโดยไม่มีดอกเบี้ย เช่น ลูกหนี้เงินงบประมาณ ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ แสดงตามมูลค่าที่จะได้รับโดยไม่ตั้งบัญชีค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

๔.๓ เงินให้กู้

เงินให้กู้ หมายถึง เงินที่หน่วยงานให้บุคคลภายนอกกู้ยืม โดยมีสัญญาการกู้ยืมเป็นหลักฐาน อาจมีการคิดดอกเบี้ยหรือไม่ก็ได้ แสดงรายการตามมูลค่าสุทธิตามบัญชี โดยมีการประมาณการค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญสำหรับเงินให้กู้ส่วนที่คาดว่าจะไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้

๔.๔ เงินลงทุน

เงินลงทุน หมายถึง เงินฝากธนาคารประเภทประจำที่มีกำหนดจ่ายคืนเกินกว่า ๓ เดือน ตราสารหนี้ ตราสารทุน และสินทรัพย์อื่นที่ถือไว้เพื่อรับผลตอบแทน

หน่วยงานจัดประเภทเป็นเงินลงทุนระยะสั้น หรือจัดประเภทเป็นเงินลงทุนระยะยาวดังนี้

- เงินลงทุนระยะสั้น หมายถึง เงินลงทุนที่หน่วยงานตั้งใจจะถือไว้ไม่เกิน ๑ ปี หรือมีกำหนดจ่ายคืนไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาการรายงาน

- เงินลงทุนระยะยาว หมายถึง เงินลงทุนที่หน่วยงานตั้งใจจะถือไว้เกิน ๑ ปี หรือมีกำหนดจ่ายคืนเกินกว่า ๑ ปี นับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาการรายงาน

ตราสารหนี้ หมายถึง ตราสารที่แสดงว่าผู้ออกตราสารมีภาระผูกพันทั้งทางตรงและทางอ้อมที่จะต้องจ่ายเงินสดหรือสินทรัพย์อื่นให้แก่ผู้ถือตราสารตามจำนวนและเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้โดยชัดเจน หรือโดยปริยาย หน่วยงานจัดประเภทดังนี้

- ตราสารหนี้ที่จะถือจนครบกำหนด หมายถึง เงินลงทุนในหลักทรัพย์ประเภทตราสารหนี้ที่หน่วยงานมีความตั้งใจแน่แน่และมีความสามารถที่จะถือไว้จนครบกำหนดโดยที่หน่วยงานจะไม่ขายตราสารดังกล่าวก่อนครบกำหนด หรือจะไม่โอนเปลี่ยนประเภทตราสารดังกล่าว หน่วยงานวัดมูลค่าเงินลงทุนในตราสารหนี้ทุกชนิดที่หน่วยงานตั้งใจจะถือจนครบกำหนด ด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายหักด้วยค่าเผื่อการด้อยค่า ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลารายงาน

กรมบัญชีกลาง

- ตราสารหนี้ที่ถือเป็นหลักทรัพย์เพื่อค้า หมายถึง ตราสารหนี้ที่หน่วยงานถือไว้โดยมีวัตถุประสงค์หลักที่จะขายในอนาคตอันใกล้ เพื่อหากำไรจากการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ หน่วยงานวัดมูลค่าเงินลงทุนในตราสารหนี้ที่อยู่ในความต้องการของตลาดที่หน่วยงานไม่ได้ตั้งใจจะถือจนครบกำหนด ที่จัดประเภทเป็นหลักทรัพย์เพื่อค้าด้วยมูลค่ายุติธรรม ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลารายงาน

- ตราสารหนี้ที่ถือเป็นหลักทรัพย์เผื่อขาย หมายถึง ตราสารหนี้ทุกชนิดซึ่งไม่ถือเป็นหลักทรัพย์เพื่อค้า และในขณะเดียวกันไม่ถือเป็นตราสารหนี้ที่จะถือจนครบกำหนด หน่วยงานวัดมูลค่าเงินลงทุนในตราสารหนี้ ทั้งที่อยู่ในความต้องการของตลาดและไม่ได้อยู่ในความต้องการของตลาดที่จัดประเภทเป็นหลักทรัพย์เผื่อขายด้วยมูลค่ายุติธรรมหักค่าเผื่อการด้อยค่า ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลารายงาน

ตราสารทุน หมายถึง ตราสารที่แสดงว่าผู้ถือตราสารมีความเป็นเจ้าของในส่วนได้เสียในสินทรัพย์ที่เหลืออยู่ของกิจการหรือหน่วยงานที่ไปลงทุนหลังจากหักหนี้สินทั้งสิ้นออกแล้ว หน่วยงานจัดประเภทดังนี้

- ตราสารทุนที่ถือเป็นหลักทรัพย์เพื่อค้า หมายถึง ตราสารทุนในความต้องการของตลาดที่หน่วยงานถือไว้ โดยมีวัตถุประสงค์หลักที่จะขายในอนาคตอันใกล้ เพื่อหากำไรจากการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ หน่วยงานวัดมูลค่าเงินลงทุนในตราสารทุนที่จัดประเภทเป็นหลักทรัพย์เพื่อค้าด้วยมูลค่ายุติธรรม ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลารายงาน

- ตราสารทุนที่ถือเป็นหลักทรัพย์เผื่อขาย หมายถึง ตราสารทุนในความต้องการของตลาดที่ไม่ถือเป็นหลักทรัพย์เพื่อค้า และเงินลงทุนในหน่วยงานที่ถูกควบคุม และเงินลงทุนในหน่วยงานร่วม หน่วยงานวัดมูลค่าเงินลงทุนในตราสารทุนที่จัดประเภทเป็นหลักทรัพย์เผื่อขาย ด้วยมูลค่ายุติธรรมหักค่าเผื่อการด้อยค่า ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลารายงาน

ตราสารทุนที่ถือเป็นเงินลงทุนในหน่วยงานที่ถูกควบคุม/หน่วยงานร่วม/เงินลงทุนทั่วไป

- หน่วยงานที่ถูกควบคุม หมายถึง กิจการหรือหน่วยงานซึ่งรวมถึงกิจการที่ไม่ได้ก่อตั้งในรูปบริษัทซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของหน่วยงาน

- หน่วยงานร่วม หมายถึง กิจการหรือหน่วยงานซึ่งรวมถึงกิจการที่ไม่ได้ก่อตั้งในรูปบริษัทที่อยู่ภายใต้อิทธิพลอย่างมีสาระสำคัญของหน่วยงาน และไม่ถือเป็นหน่วยงานที่ถูกควบคุม

- เงินลงทุนทั่วไป หมายถึง เงินลงทุนในตราสารทุนที่ไม่อยู่ในความต้องการของตลาดทำให้หน่วยงานไม่สามารถจัดประเภทเป็นหลักทรัพย์เพื่อค้าหรือหลักทรัพย์เผื่อขาย และไม่มีความสัมพันธ์ถึงขั้นที่จะสามารถควบคุมกิจการหรือหน่วยงาน หรือมีอิทธิพลอย่างมีสาระสำคัญได้

- หน่วยงานวัดมูลค่าเงินลงทุนในตราสารทุนที่จัดเป็นเงินลงทุนในหน่วยงานที่ถูกควบคุม หรือหน่วยงานร่วม หรือเงินลงทุนทั่วไป ด้วยราคาทุนเดิมหักด้วยค่าเผื่อการด้อยค่า ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลารายงาน

๔.๕ สินค้าคงเหลือ

สินค้าคงเหลือ หมายถึง สินทรัพย์ซึ่งมีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

- อยู่ในรูปของวัตถุดิบ หรือวัสดุที่มีไว้เพื่อใช้ในกระบวนการผลิตสินค้า
- อยู่ในรูปของวัตถุดิบ หรือวัสดุที่มีไว้เพื่อการนำไปใช้หรือแจกจ่ายในการให้บริการ
- ถือไว้เพื่อขายหรือแจกจ่ายตามลักษณะการดำเนินงานตามปกติของหน่วยงาน
- อยู่ระหว่างกระบวนการผลิตเพื่อให้เป็นสินค้าสำเร็จรูป เพื่อขายหรือแจกจ่าย

สินค้าคงเหลือวัดมูลค่าด้วยราคาทุนตามวิธีเข้าก่อนออกก่อน/ถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก/เฉพาะเจาะจง หรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่มูลค่าใดจะต่ำกว่า ยกเว้นสินค้าคงเหลือที่ได้มาจากรายการที่ไม่มีการแลกเปลี่ยน วัดราคาทุนด้วยมูลค่ายุติธรรมของสินค้า ณ วันที่ได้รับสินค้านั้น และสินค้าคงเหลือสำหรับรายการที่ถือไว้เพื่อการแจกจ่ายที่ไม่มีค่าตอบแทนหรือมีค่าตอบแทนเพียงเล็กน้อย การใช้ไปในกระบวนการผลิตสินค้าคงเหลือเพื่อการแจกจ่ายที่ไม่มีค่าตอบแทน หรือมีค่าตอบแทนเพียงเล็กน้อย วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหรือราคาทุนเปลี่ยนแทนปัจจุบัน แล้วแต่มูลค่าใดจะต่ำกว่า

๔.๖ วัสดุคงเหลือ

วัสดุคงเหลือ หมายถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติ โดยทั่วไปมีมูลค่าไม่สูง และไม่มีลักษณะคงทนถาวร หน่วยงานวัดมูลค่าวัสดุคงเหลือในราคาทุนตามวิธีเข้าก่อนออกก่อน/ถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก/เฉพาะเจาะจง

๔.๗ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

- หน่วยงานแสดงรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ตามราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม

- หน่วยงานรับรู้รายการอุปกรณ์ เฉพาะรายการที่มีมูลค่าขั้นต่ำต่อหน่วยหรือต่อชุดตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ยกเว้นรายการที่ได้มาก่อนปี ๒๕๖๓ รับรู้เป็นอุปกรณ์เมื่อมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป

- ราคาทุนรวมต้นทุนทางตรงที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาสินทรัพย์ เพื่อให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสภาพและสถานที่ที่พร้อมจะใช้งานได้ตามความประสงค์ของฝ่ายบริหาร ราคาทุนของสินทรัพย์ที่ก่อสร้างขึ้นเองประกอบด้วย ต้นทุนค่าวัสดุ ค่าแรงงานทางตรง และต้นทุนทางตรงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาสินทรัพย์

- ส่วนประกอบของรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์แต่ละรายการที่มีรูปแบบและอายุการให้ประโยชน์ที่แตกต่างกัน และมีต้นทุนที่มีนัยสำคัญจะบันทึกส่วนประกอบนั้นแยกต่างหากจากกัน

- ต้นทุนที่เกิดขึ้นในภายหลัง ต้นทุนในการเปลี่ยนแทนส่วนประกอบ จะรับรู้เป็นส่วนหนึ่งของมูลค่าตามบัญชีของรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการเพิ่มขึ้นจากรายการนั้น และสามารถวัดมูลค่าต้นทุนของรายการนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ และตัดมูลค่าของชิ้นส่วนที่ถูกเปลี่ยนแทนออกจากบัญชีด้วยมูลค่าตามบัญชี ส่วนต้นทุนที่เกิดขึ้นในการซ่อมบำรุงที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ที่เกิดขึ้นเป็นประจำ จะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดขึ้น

- ค่าเสื่อมราคาบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน คำนวณโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ดังนี้

อาคารถาวร	๑๕ - ๔๐ ปี
อาคารชั่วคราว/โรงเรือน	๘ - ๑๕ ปี
สิ่งก่อสร้างใช้คอนกรีตเสริมเหล็กหรือโครงเหล็กเป็นส่วนประกอบหลัก	๑๕ - ๒๕ ปี
สิ่งปลูกสร้างใช้ไม้หรือวัสดุอื่น ๆ เป็นส่วนประกอบหลัก	๕ - ๑๕ ปี
ครุภัณฑ์สำนักงาน	๓ - ๑๒ ปี
ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	๕ - ๓๐ ปี

ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	๕ - ๑๐ ปี
ยกเว้น เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	๑๕ - ๒๐ ปี
ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๕ - ๑๐ ปี
ครุภัณฑ์การเกษตร	๒ - ๑๐ ปี
ครุภัณฑ์โรงงาน	๒ - ๑๐ ปี
ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	๒ - ๑๐ ปี
ครุภัณฑ์สำรวจ	๕ - ๑๐ ปี
ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	๕ - ๑๕ ปี
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๓ - ๕ ปี
ครุภัณฑ์การศึกษา	๒ - ๕ ปี
ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	๒ - ๕ ปี
ครุภัณฑ์กีฬา/กายภาพ	๒ - ๕ ปี
ครุภัณฑ์ดนตรี/นาฏศิลป์	๒ - ๕ ปี
ครุภัณฑ์อาวุธ	๕ - ๑๐ ปี
ครุภัณฑ์สนาม	๒ - ๕ ปี
ครุภัณฑ์อื่น	๒ - ๑๕ ปี

- ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับที่ดิน และสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง

๔.๘ สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน

สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน หมายถึง สินทรัพย์ที่แสดงลักษณะทั้งหมดหรือบางส่วน ดังต่อไปนี้

- เป็นส่วนหนึ่งของระบบหรือเครือข่าย
- มีลักษณะเฉพาะและไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ทางอื่นได้
- เคลื่อนที่ไม่ได้ และ
- มีข้อจำกัดในการจำหน่าย

หน่วยงานแสดงรายการสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานตามราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม ค่าเสื่อมราคาบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน คำนวณโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ดังนี้

ถนนพื้นคอนกรีต	๑๐ - ๒๐ ปี
ถนนพื้นลาดยาง	๓ - ๑๐ ปี
สะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก	๒๐ - ๕๐ ปี
เขื่อนดิน	๒๐ - ๕๐ ปี
เขื่อนปูน	๕๐ - ๘๐ ปี
อ่างเก็บน้ำ	๓๐ - ๘๐ ปี
สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานอื่น	๓ - ๘๐ ปี

- ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานระหว่างก่อสร้าง

กรมบัญชีกลาง

๔.๙ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

- สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ได้แก่ ต้นทุนที่เกี่ยวข้องโดยตรงในการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ รวมถึงระบบงานต่าง ๆ และต้นทุนเว็บไซต์ ทั้งที่ได้มาจากการจัดซื้อ และการจ้างพัฒนาขึ้น โดยหน่วยงานมีสิทธิควบคุมการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์นั้น และคาดว่าจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือศักยภาพในการให้บริการจากสินทรัพย์นั้นเกินกว่าหนึ่งปี หน่วยงานแสดงรายการสินทรัพย์ไม่มีตัวตนตามราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายสะสม

- หน่วยงานรับรู้สินทรัพย์ไม่มีตัวตนเฉพาะรายการที่มีมูลค่าขั้นต่ำต่อหน่วยหรือต่อชุดตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

- ค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตนบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน คำนวณโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณ ๒ - ๒๐ ปี

๔.๑๐ เงินกู้

หน่วยงานแสดงรายการเงินกู้ที่ถึงกำหนดชำระคืนภายในหนึ่งรอบระยะเวลาการรายงาน และเงินกู้ระยะยาวส่วนที่จะถึงกำหนดชำระภายใน ๑ ปี เป็นหนี้สินหมุนเวียน และรายการเงินกู้ที่ถึงกำหนดชำระคืนเกินกว่าหนึ่งรอบระยะเวลาการรายงานเป็นหนี้สินไม่หมุนเวียนในงบแสดงฐานะการเงิน

๔.๑๑ เจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน

เจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน เป็นหนี้สินจากสัญญาเช่าที่ทำให้เกิดการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนทั้งหมดหรือเกือบทั้งหมดที่ผู้เป็นเจ้าของพึงได้รับจากสินทรัพย์ให้แก่ผู้เช่า ไม่ว่าในที่สุดการโอนกรรมสิทธิ์จะเกิดขึ้นหรือไม่ ซึ่งถือเป็นสัญญาเช่าการเงิน หน่วยงานรับรู้เป็นสินทรัพย์ภายใต้สัญญาเช่าการเงินและหนี้สินภายใต้สัญญาเช่าการเงินในงบแสดงฐานะทางการเงินด้วยจำนวนเงินเท่ากับมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่เช่าหรือมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า จำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายต้องนำมาแยกเป็นค่าใช้จ่ายทางการเงินและส่วนที่จะนำไปลดหนี้สินที่ยังไม่ได้ชำระ ค่าใช้จ่ายทางการเงินต้องปันส่วนให้กับงวดต่าง ๆ ตลอดอายุสัญญาเช่าเพื่อทำให้อัตราดอกเบี้ยแต่ละงวดเป็นอัตราคงที่สำหรับยอดคงเหลือของหนี้สินที่เหลืออยู่แต่ละงวด หน่วยงานคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับการเสื่อมสภาพของสินทรัพย์ที่เช่าโดยสอดคล้องกับวิธีการคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์เสื่อมสภาพซึ่งหน่วยงานเป็นเจ้าของโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการใช้งานโดยประมาณ ทั้งนี้ หากไม่มีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่หน่วยงานจะเป็นเจ้าของสินทรัพย์เมื่ออายุสัญญาเช่าสิ้นสุดลง หน่วยงานต้องตัดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ให้หมดภายในอายุสัญญาหรืออายุการให้ประโยชน์แล้วแต่อายุใดจะสั้นกว่า

สัญญาเช่าดำเนินงาน

หน่วยงานรับรู้จำนวนเงินที่จ่ายตามสัญญาเช่าดำเนินงานเป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า นอกจากว่าจะมีเกณฑ์อื่นที่เป็นระบบซึ่งสะท้อนถึงระยะเวลาที่ผู้เช่าได้รับประโยชน์ได้ดีกว่า

๔.๑๒ ประมาณการหนี้สิน

ประมาณการหนี้สิน หมายถึง หนี้สินที่มีความไม่แน่นอนเกี่ยวกับจังหวะเวลา หรือจำนวนที่ต้องจ่ายชำระ แต่เป็นภาระผูกพันในปัจจุบันซึ่งมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะต้องจ่ายชำระภาระผูกพันนั้นในอนาคต และสามารถประมาณมูลค่าภาระผูกพันนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ เช่น หนี้สินค่าชดเชยความเสียหาย หน่วยงานจะรับรู้ประมาณการหนี้สินด้วยจำนวนประมาณการที่ดีที่สุดของรายจ่ายที่จะต้องจ่ายณ วันที่ในงบแสดงฐานะการเงินเพื่อชำระภาระผูกพันนั้น

๔.๑๓ รายได้จากเงินงบประมาณ

รายได้จากเงินงบประมาณรับรู้ตามเกณฑ์ดังนี้

(๑) กรณีที่เบิกจ่ายเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานเพื่อนำไปจ่ายต่อให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินของหน่วยงาน รับรู้รายได้จากเงินงบประมาณเมื่อได้ส่งคำขอเบิกเงินกับคลัง

(๒) กรณีที่เบิกหักผลักส่งหรือเบิกจ่ายตรงจากรัฐบาลให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินของหน่วยงาน โดยหน่วยงานไม่ได้รับตัวเงิน รับรู้รายได้จากเงินงบประมาณเมื่อได้รับอนุมัติคำขอเบิกเงินจากคลัง

๔.๑๔ รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล

หน่วยงานรับรู้รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาลดังนี้

(๑) เมื่อได้รับเงินในกรณีที่แหล่งเงินกู้จ่ายเงินกู้ให้กับหน่วยงานโดยตรง หรือ

(๒) รับรู้รายได้พร้อมกับรับรู้ค่าใช้จ่ายในกรณีที่แหล่งเงินกู้จ่ายเงินตรงให้แก่เจ้าหนี้ หรือ

(๓) รับรู้เมื่อได้รับอนุมัติคำขอเบิกเงินจากคลังในกรณีที่หน่วยงานเบิกจ่ายเงินกู้ฝากคลัง

๔.๑๕ รายได้จากการขายสินค้าและบริการ

หน่วยงานรับรู้รายได้จากการขายสินค้าเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขทุกข้อดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานได้โอนความเสี่ยงและผลตอบแทนที่มีนัยสำคัญของความเป็นเจ้าของสินค้าให้กับผู้ซื้อแล้ว

(๒) หน่วยงานไม่เกี่ยวข้องในการบริหารสินค้าอย่างต่อเนื่องในระดับที่เจ้าของพึงกระทำหรือไม่ได้ควบคุมสินค้าที่ขายไปแล้วทั้งทางตรงและทางอ้อม

(๓) หน่วยงานสามารถวัดมูลค่าของจำนวนรายได้ได้อย่างน่าเชื่อถือ

(๔) มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือศักยภาพในการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับรายการนั้น

(๕) หน่วยงานสามารถวัดมูลค่าของต้นทุนที่เกิดขึ้นหรือที่จะเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากรายการนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ

เมื่อผลของรายการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการสามารถประมาณได้อย่างน่าเชื่อถือ หน่วยงานรับรู้รายการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการเป็นรายได้ตามขั้นความสำเร็จของรายการ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลารายงาน ผลของรายการสามารถประมาณได้อย่างน่าเชื่อถือเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขทุกข้อต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานสามารถวัดมูลค่าของจำนวนรายได้ได้อย่างน่าเชื่อถือ

(๒) มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือศักยภาพในการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับรายการนั้น

(๓) หน่วยงานสามารถวัดขั้นความสำเร็จของรายการ ณ วันที่ในรายงานการเงินได้อย่างน่าเชื่อถือ

(๔) หน่วยงานสามารถวัดมูลค่าของต้นทุนที่เกิดขึ้นแล้วและต้นทุนที่จะเกิดขึ้น เพื่อทำให้รายการนั้นเสร็จสมบูรณ์ได้อย่างน่าเชื่อถือ

กรมบัญชีกลาง

๔.๑๖ รายได้แผ่นดิน

รายได้แผ่นดินเป็นรายได้ของรัฐบาลที่หน่วยงานได้รับและจะต้องนำส่งคลัง หน่วยงานรับรู้เงินรายได้แผ่นดินเมื่อได้รับรายได้ และเนื่องจากรายได้แผ่นดินเป็นรายได้ที่หน่วยงานไม่สามารถนำมาใช้จ่ายในการดำเนินงานได้ ดังนั้น ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลารายงาน หน่วยงานจะปิดบัญชีรายได้แผ่นดินและบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังไปเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง เพื่อแสดงภาระผูกพันที่หน่วยงานจะต้องนำเงินส่งคลังในงวดบัญชีต่อไป

๔.๑๗ รายได้จากการอุดหนุนและบริจาค

รายได้จากการอุดหนุนและบริจาค เป็นส่วนหนึ่งของรายการโอนตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๒๓ เรื่อง รายได้จากรายการไม่แลกเปลี่ยน คือ การโอนทรัพยากรจากหน่วยงานหนึ่งไปยังอีกหน่วยงานหนึ่งโดยไม่ได้ให้สิ่งตอบแทนที่มีมูลค่าใกล้เคียงกันเป็นการแลกเปลี่ยน และไม่ใช่รายการทางภาษี

รายได้จากการอุดหนุนและบริจาคที่มีเงื่อนไขของสินทรัพย์ที่โอนรับรู้เป็นรายได้รอการรับรู้เมื่อได้รับเงินและทยอยรับรู้เป็นรายได้เมื่อได้ทำตามเงื่อนไขที่กำหนด สำหรับรายได้จากการอุดหนุนและบริจาคที่ไม่มีเงื่อนไขของสินทรัพย์ที่โอน ไม่ว่าจะมีข้อจำกัดของสินทรัพย์ที่โอนหรือไม่ รับรู้เป็นรายได้เมื่อได้รับสินทรัพย์รับโอนที่เป็นไปตามเกณฑ์การรับรู้สินทรัพย์

- ข้อจำกัดของสินทรัพย์ที่โอน ไม่รวมถึงข้อกำหนดให้ต้องคืนสินทรัพย์ที่รับโอนหรือประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการอื่นที่ต้องคืนให้แก่ผู้โอน ถ้าไม่ใช้สินทรัพย์ตามที่ระบุไว้ ดังนั้น เมื่อเริ่มมีสิทธิควบคุมสินทรัพย์ภายใต้ข้อจำกัด ผู้รับโอนไม่ได้มีภาระผูกพันในปัจจุบันที่จะต้องโอนประโยชน์เชิงเศรษฐกิจหรือศักยภาพในการให้บริการให้แก่บุคคลที่สาม เมื่อผู้รับโอนทำผิดข้อจำกัด ผู้โอนหรือฝ่ายอื่นอาจมีทางเลือกในการใช้บทลงโทษต่อผู้รับโอน ดังนั้น เมื่อหน่วยงานได้รับสินทรัพย์ตามข้อจำกัดจึงรับรู้รายได้ทันที

- เงื่อนไขของสินทรัพย์ที่โอน กำหนดให้หน่วยงานจะต้องใช้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการของสินทรัพย์ตามที่ระบุไว้ หรือต้องคืนประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการแก่ผู้โอนในกรณีที่ผิดเงื่อนไขนั้น ดังนั้น หน่วยงานผู้รับโอนสินทรัพย์จึงมีภาระผูกพันในปัจจุบันที่ต้องส่งมอบประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการแก่บุคคลที่สามเมื่อเริ่มมีสิทธิควบคุมสินทรัพย์ที่อยู่ภายใต้เงื่อนไข ทั้งนี้ เป็นเพราะผู้รับโอนไม่สามารถหลีกเลี่ยงกระแสไหลออกของทรัพยากร เนื่องจากมีข้อกำหนดให้ใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ในการส่งมอบสินค้าหรือบริการให้แก่บุคคลที่สาม หรือไม่เช่นนั้นต้องส่งคืนประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการให้แก่ผู้โอน ดังนั้น เมื่อผู้รับโอนเริ่มรับรู้สินทรัพย์ตามเงื่อนไข จึงเกิดหนี้สินขึ้นด้วย

๔.๑๘ รายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

รายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ บันทึกรายการครั้งแรกเป็นสกุลเงินบาท โดยการแปลงจำนวนเงินตราต่างประเทศเป็นเงินบาทด้วยอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ และ ณ วันสิ้นงวด การรายงานแปลงค่ารายการที่เป็นตัวเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราปิด ส่วนรายการที่ไม่เป็นตัวเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศซึ่งบันทึกไว้ด้วยราคาทุนเดิมหรือบันทึกไว้ด้วยมูลค่ายุติธรรมหน่วยงานรายงานโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ หรืออัตราแลกเปลี่ยน ณ ขณะที่กำหนดมูลค่ายุติธรรมนั้น

หมายเหตุ ๕ เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
เงินสดในมือ	xx	xx
เงินทดรองราชการ	xx	xx
เงินฝากสถาบันการเงิน	xx	xx
เงินฝากประจำที่มีกำหนดจ่ายคืนไม่เกิน ๓ เดือน	xx	xx
เงินฝากคลัง	xx	xx
รายการเทียบเท่าเงินสดอื่น	xx	xx
รวมเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	xx	xx

เงินสดในมือ เป็นเงินสดและเช็คธนาคาร นอกจากส่วนที่หน่วยงานถือไว้เพื่อใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานปกติตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานแล้ว ยังรวมถึงส่วนที่หน่วยงานได้รับไว้เพื่อรอนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย ซึ่งไม่สามารถนำไปใช้เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานได้

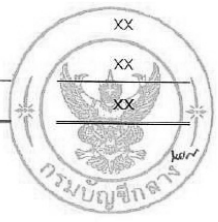
เงินทดรองราชการ เป็นเงินสดที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายปลีกย่อยในสำนักงานตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งจะต้องส่งคืนคลังเมื่อหมดความจำเป็นในการใช้จ่าย ยอดคงเหลือสิ้นปีประกอบด้วย เงินสด เงินฝากธนาคาร และใบสำคัญที่เบิกจากเงินทดรองราชการแล้วรอเบิกชดเชย

เงินฝากคลัง เป็นเงินที่หน่วยงานฝากไว้กับกระทรวงการคลังภายใต้ข้อกำหนดตามกฎหมาย โดยไม่มีดอกเบี้ย ซึ่งสามารถเบิกถอนได้เมื่อต้องการใช้จ่ายตามรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบที่ระบุข้อจำกัดในการใช้จ่าย

เงินฝากคลังจำนวน xx บาท (ปี ๒๕x๑ จำนวน xx บาท) ซึ่งแสดงรวมอยู่ในเงินฝากคลังข้างต้น เป็นเงินนอกงบประมาณที่มีข้อจำกัดในการใช้จ่ายเพื่อจ่ายต่อไปให้บุคคลหรือหน่วยงานอื่นตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในกฎหมายอันเป็นที่มาของเงินฝากคลังนั้น หน่วยงานไม่สามารถนำไปใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของหน่วยงานตามปกติได้ แต่มีหน้าที่ถือไว้เพื่อจ่ายตามวัตถุประสงค์ของเงินฝากคลัง ดังนี้

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
เงินฝากค่า.....	xx	xx
เงินฝากเพื่อ.....	xx	xx
เงินฝากอื่น ๆ	xx	xx
	xx	xx



เงินฝากคลังอื่น ๆ ที่มีข้อจำกัดในการใช้จ่าย ได้แก่

๑. เงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สิน จำนวน xx บาท (ปี ๒๕x๑ xx บาท) เป็นเงินที่หน่วยงานได้รับชดใช้ความเสียหายหรือสิ้นเปลืองของทรัพย์สินที่เกิดจากการกระทำละเมิดที่ได้รับไว้ในระหว่างปี ซึ่งสามารถนำไปใช้จ่ายได้ภายในระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับเงิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สินที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. เงินฝากสมทบการดำเนินการตามภารกิจ จำนวน xx บาท (ปี ๒๕x๑ xx บาท) เป็นเงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงต้นแบบทุกแห่งสามารถใช้ได้ร่วมกัน โดยให้กรมเป็นผู้เก็บรักษา ยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลารายงาน มีดังนี้

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
ยอดรวมของโครงการใช้จ่ายของหน่วยงานอื่นที่ได้รับอนุมัติแล้ว	xx	xx
ยอดรวมของเงินฝากที่ปลอดภาระผูกพัน	xx	xx
	xx	xx

หมายเหตุ ๖ ลูกหนี้การค้า

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
ลูกหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	xx	xx
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	(xx)	(xx)
ลูกหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ สุทธิ	xx	xx
ลูกหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	xx	xx
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	(xx)	(xx)
ลูกหนี้การค้า - บุคคลภายนอก สุทธิ	xx	xx
รวมลูกหนี้การค้า	xx	xx

ลูกหนี้การค้า ณ วันสิ้นปี แยกตามอายุหนี้ดังนี้

(หน่วย:บาท)

ลูกหนี้การค้า *	ยังไม่เกินกำหนดชำระ	เกินกำหนดชำระ ไม่เกิน ๓๐ วัน	เกินกำหนดชำระ เกินกว่า ๓๐ วัน	รวม
๒๕x๒	xx	xx	xx	xx
๒๕x๑	xx	xx	xx	xx

* จำนวนเงินก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

หมายเหตุ ๗ ลูกหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะสั้น

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
ลูกหนี้ค่าภาษี	xx	xx
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ค่าภาษี	(xx)	(xx)
ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	xx	xx
รวมลูกหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะสั้น	xx	xx

หมายเหตุ ๘ ลูกหนี้อื่นระยะสั้น

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	xx	xx
ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	xx	xx
เงินจ่ายล่วงหน้า	xx	xx
เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย	xx	xx
รายได้ค้างรับ	xx	xx
ลูกหนี้สัญญาเช่าการเงิน - ระยะสั้น	xx	xx
เงินจ่ายให้หน่วยงานในต่างประเทศ	xx	xx
ลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกัน	xx	xx
ลูกหนี้อื่น	xx	xx
รวมลูกหนี้อื่นระยะสั้น	xx	xx

ลูกหนี้เงินยืม ณ วันสิ้นปี แยกตามกำหนดระยะเวลาส่งหลักฐานการจ่าย และ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม ดังนี้

(หน่วย:บาท)

ลูกหนี้เงินยืม	ยังไม่เกินกำหนดระยะเวลา	เกินกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน	เกินกำหนดระยะเวลาเกินกว่า ๑๕ วัน	รวม
๒๕x๒	xx	xx	xx	xx
๒๕x๑	xx	xx	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ ๙ เงินให้กู้ยืมระยะสั้น

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
เงินให้กู้ระยะสั้น		
- สัญญากู้ที่ถึงกำหนดชำระคืนภายใน ๑ ปี	xx	xx
- ส่วนของเงินให้กู้ระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายใน ๑ ปี	xx	xx
	xx	xx
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - เงินให้กู้ระยะสั้น	(xx)	(xx)
เงินให้กู้ระยะสั้น - สุทธิ	xx	xx
เงินให้ยืมระยะสั้น	xx	xx
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - เงินให้ยืมระยะสั้น	(xx)	(xx)
เงินให้ยืมระยะสั้น - สุทธิ	xx	xx
รวมเงินให้กู้ยืมระยะสั้น	xx	xx

เงินให้กู้ระยะสั้น ณ วันสิ้นปี แยกตามอายุหนี้ ดังนี้

(หน่วย:บาท)

เงินให้กู้ระยะสั้น*	ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	เกินกำหนดชำระไม่เกิน ๓๐ วัน	เกินกำหนดชำระเกินกว่า ๓๐ วัน	**รวม**
๒๕x๒	xx	xx	xx	xx
๒๕x๑	xx	xx	xx	xx

* จำนวนเงินก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

หมายเหตุ ๑๐ เงินลงทุนระยะสั้น

เงินลงทุนระยะสั้น ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒ ประกอบด้วย

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
เงินฝากประจำไม่เกิน ๑๒ เดือน	xx	xx
เงินลงทุนในหลักทรัพย์ - สุทธิ	xx	xx
เงินลงทุนอื่น	xx	xx
รวมเงินลงทุนระยะสั้น	xx	xx

เงินลงทุนในหลักทรัพย์ - สุทธิ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒ ประกอบด้วย

(หน่วย:บาท)

	หลักทรัพย์เพื่อค้า	หลักทรัพย์เผื่อขาย	เงินลงทุนทั่วไป	ตราสารหนี้ที่จะครบกำหนดภายใน ๑ ปี	รวม
ตราสารหนี้	xx	xx	-	xx	xx
ตราสารทุน	xx	xx	xx	-	xx
ค่าเผื่อการปรับมูลค่า	xx/(xx)	xx/(xx)	-	-	xx/(xx)
ค่าเผื่อการด้อยค่า	-	(xx)	(xx)	-	(xx)
รวมเงินลงทุนในหลักทรัพย์ - สุทธิ	xx	xx	xx	xx	xx

ตราสารหนี้ที่ถือไว้เป็นเงินลงทุนในหลักทรัพย์ จำนวน xx บาท เป็นตราสารหนี้ที่ออกโดยรัฐวิสาหกิจและกระทรวงการคลัง ยกเว้นหลักทรัพย์เพื่อค้า จำนวน xx บาท และหลักทรัพย์เผื่อขาย จำนวน xx บาท เป็นตราสารหนี้ที่ออกโดยบริษัทเอกชนในประเทศซึ่งได้รับการจัดอันดับความน่าเชื่อถือไม่ต่ำกว่าระดับ AA

เงินลงทุนในหลักทรัพย์ - สุทธิ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๑ ประกอบด้วย

(หน่วย:บาท)

	หลักทรัพย์เพื่อค้า	หลักทรัพย์เผื่อขาย	เงินลงทุนทั่วไป	ตราสารหนี้ที่จะครบกำหนดภายใน ๑ ปี	รวม
ตราสารหนี้	xx	xx	-	xx	xx
ตราสารทุน	xx	xx	xx	-	xx
ค่าเผื่อการปรับมูลค่า	xx/(xx)	xx/(xx)	-	-	xx/(xx)
ค่าเผื่อการด้อยค่า	-	(xx)	(xx)	-	(xx)
รวมเงินลงทุนในหลักทรัพย์ - สุทธิ	xx	xx	xx	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

ตราสารหนี้ที่ถือไว้เป็นเงินลงทุนในหลักทรัพย์ จำนวน xx บาท เป็นตราสารหนี้ที่ออกโดยรัฐวิสาหกิจและกระทรวงการคลัง ยกเว้นหลักทรัพย์เพื่อค้า จำนวน xx บาท และหลักทรัพย์เผื่อขาย จำนวน xx บาท เป็นตราสารหนี้ที่ออกโดยบริษัทเอกชนในประเทศซึ่งได้รับการจัดอันดับความน่าเชื่อถือไม่ต่ำกว่าระดับ AA

หมายเหตุ ๑๑ สินค้าคงเหลือ

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
วัตถุดิบ	xx	xx
สินค้าระหว่างผลิต	xx	xx
สินค้าสำเร็จรูป	xx	xx
รวมสินค้าคงเหลือ - ทุน	xx	xx
หัก ค่าเผื่อการปรับลดมูลค่าสินค้า	(xx)	(xx)
รวมสินค้าคงเหลือ - สุทธิ	xx	xx

หมายเหตุ ๑๒ วัสดุคงเหลือ

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
วัสดุคงเหลือ	xx	xx
หัก ค่าเผื่อการปรับลดมูลค่าวัสดุ	(xx)	(xx)
วัสดุคงเหลือ - สุทธิ	xx	xx

หมายเหตุ ๑๓ สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	xx	xx
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า - เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	xx	xx
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า - เงินทดรองอื่น ๆ	xx	xx
ดอกเบี้ยจ่ายล่วงหน้า - ตั๋วเงินคลัง	xx	xx
สินทรัพย์รอการโอน	xx	xx
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	xx	xx
รวมสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

สินทรัพย์รอการโอน เป็นสิ่งปลูกสร้างแสดงตามราคาทุน โดยไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคา หน่วยงานจัดสร้างเสร็จแล้วภายในปี และอยู่ระหว่างการเตรียมการที่จำเป็นเพื่อส่งมอบให้แก่หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์และบริหารจัดการต่อไป ซึ่งคาดว่าจะสามารถโอนได้ภายในปีถัดไป

หมายเหตุ ๑๔ ลูกหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะยาว

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
ลูกหนี้การค้าระยะยาว	xx	xx
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้การค้าระยะยาว	(xx)	(xx)
ลูกหนี้การค้าระยะยาว - สุทธิ	xx	xx
เงินทดรองราชการ - เพื่อการดำเนินงาน	xx	xx
ลูกหนี้สัญญาเช่าการเงิน - ระยะยาว	xx	xx
เงินขาด/เกินบัญชี	xx	xx
ลูกหนี้จากการช่วยเหลืออุดหนุนระยะยาว	xx	xx
ลูกหนี้อื่นระยะยาว	xx	xx
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้อื่นระยะยาว	(xx)	(xx)
ลูกหนี้อื่นระยะยาว - สุทธิ	xx	xx
เงินจ่ายล่วงหน้า - ระยะยาว	xx	xx
รวมลูกหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะยาว	xx	xx

ลูกหนี้การค้าระยะยาว ณ วันสิ้นปี แยกตามอายุหนี้ ดังนี้

(หน่วย:บาท)

ลูกหนี้การค้าระยะยาว *	ยังไม่เกินกำหนดชำระ	เกินกำหนดชำระ ไม่เกิน xx ปี	เกินกำหนดชำระ เกินกว่า xx ปี	**รวม**
๒๕x๒	xx	xx	xx	xx
๒๕x๑	xx	xx	xx	xx

* จำนวนเงินก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

หมายเหตุ ๑๕ เงินให้กู้ยืมระยะยาว

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
เงินให้กู้ระยะยาว	xx	xx
หัก ส่วนที่จะครบกำหนดชำระภายใน ๑ ปี	(xx)	(xx)
	xx	xx
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - เงินให้กู้ระยะยาว	(xx)	(xx)
เงินให้กู้ระยะยาว - สุทธิ	**xx**	**xx**
เงินให้ยืมระยะยาว	xx	xx
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - เงินให้ยืมระยะยาว	(xx)	(xx)
เงินให้ยืมระยะยาว - สุทธิ	**xx**	**xx**
รวมเงินให้กู้ยืมระยะยาว	**xx**	**xx**

เงินให้กู้ระยะยาว ณ วันสิ้นปี แยกตามอายุหนี้ ดังนี้

(หน่วย:บาท)

เงินให้กู้ระยะยาว*	ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	เกินกำหนดชำระไม่เกิน xx ปี	เกินกำหนดชำระเกินกว่า xx ปี	**รวม**
๒๕x๒	xx	xx	xx	xx
๒๕x๑	xx	xx	xx	xx

* จำนวนเงินก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ

หมายเหตุ ๑๖ เงินลงทุนระยะยาว

เงินลงทุนระยะยาว ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ประกอบด้วย

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
เงินฝากประจำเกิน ๑๒ เดือน	xx	xx
เงินลงทุนในหลักทรัพย์และส่วนได้เสียของหน่วยงาน - สุทธิ	xx	xx
เงินลงทุนอื่น	xx	xx
รวมเงินลงทุนระยะยาว	**xx**	**xx**

กรมบัญชีกลาง

เงินลงทุนในหลักทรัพย์และส่วนได้เสียของหน่วยงาน - สุทธิ ประกอบด้วย เงินลงทุนในหน่วยงานร่วม เงินลงทุนในหน่วยงานที่ถูกควบคุม และเงินลงทุนระยะยาวในหลักทรัพย์อื่น ดังนี้

เงินลงทุนในหน่วยงานร่วม

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒		๒๕x๑	
	สัดส่วนการลงทุน	จำนวนเงิน	สัดส่วนการลงทุน	จำนวนเงิน
บริษัท ก	xx	xx	xx	xx
บริษัท ข	xx	xx	xx	xx
หัก ค่าเผื่อการด้อยค่า		(xx)		(xx)
เงินลงทุนในหน่วยงานร่วม - สุทธิ		xx		xx

หน่วยงานถือเงินลงทุนในหน่วยงานร่วมไว้ตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อการสนับสนุนและส่งเสริมการผลิตพลังงานทดแทนในพื้นที่ที่มีศักยภาพสูง โดยเป็นการลงทุนร่วมกันระหว่างรัฐและภาคเอกชน

ในระหว่างปี ๒๕x๒ บริษัท ข มีการเพิ่มทุน ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ ๑/๒๕x๒ เมื่อวันที่ ..... จำนวน xx ล้านบาท ซึ่งรัฐบาลมีนโยบายไม่เข้าซื้อหุ้นเพิ่มทุนดังกล่าว ทำให้สัดส่วนการลงทุนภายหลังการเพิ่มทุนลดลงเป็นร้อยละ xx

เงินลงทุนในหน่วยงานที่ถูกควบคุม

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒		๒๕x๑	
	สัดส่วนการลงทุน	จำนวนเงิน	สัดส่วนการลงทุน	จำนวนเงิน
บริษัท ค	xx	xx	xx	xx
หัก ค่าเผื่อการด้อยค่า		(xx)		(xx)
เงินลงทุนในหน่วยงานที่ถูกควบคุม - สุทธิ		xx		xx

หน่วยงานถือเงินลงทุนในหน่วยงานที่ถูกควบคุมไว้ตามนโยบายรัฐบาล เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงเทคโนโลยีการผลิตพลังงานจากแสงอาทิตย์

กรมบัญชีกลาง

เงินลงทุนระยะยาวในหลักทรัพย์อื่น

เงินลงทุนระยะยาวในหลักทรัพย์อื่น ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒ ประกอบด้วย

(หน่วย:บาท)

	หลักทรัพย์เผื่อขาย	ตราสารหนี้ที่จะถือจนครบกำหนด	เงินลงทุนทั่วไป	รวม
ตราสารทุน	xx	-	xx	xx
ตราสารหนี้	xx	xx	-	xx
ค่าเผื่อการปรับมูลค่า	xx/(xx)	-	-	xx/(xx)
ค่าเผื่อการด้อยค่า	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
รวมเงินลงทุนระยะยาวในหลักทรัพย์อื่น	xx	xx	xx	xx
หัก ตราสารหนี้ส่วนที่จะครบกำหนดภายใน ๑ ปี	-	(xx)	-	(xx)
รวมเงินลงทุนระยะยาวในหลักทรัพย์อื่น - สุทธิ	xx	xx	xx	xx

เงินลงทุนระยะยาวในตราสารหนี้ข้างต้น แยกตามระยะเวลาที่จะครบกำหนด ดังนี้

(หน่วย:บาท)

	ครบกำหนดภายใน			
	๑ ปี	๒ - ๕ ปี	เกิน ๕ ปี	รวม
หลักทรัพย์เผื่อขาย	xx	xx	xx	xx
ตราสารหนี้ที่จะถือจนครบกำหนด				
บริษัท ก	xx	xx	xx	xx
บริษัท ข	xx	xx	xx	xx
รวม	xx	xx	xx	xx

ตราสารหนี้ที่ถือไว้เป็นเงินลงทุนระยะยาว จำนวน xx บาท เป็นตราสารหนี้ที่ออกโดยบริษัทเอกชนในประเทศซึ่งได้รับการจัดอันดับความน่าเชื่อถือไม่ต่ำกว่าระดับ AA

กรมบัญชีกลาง

เงินลงทุนระยะยาวในหลักทรัพย์อื่น ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๑ ประกอบด้วย

(หน่วย:บาท)

	หลักทรัพย์เผื่อขาย	ตราสารหนี้ที่จะถือจนครบกำหนด	เงินลงทุนทั่วไป	รวม
ตราสารทุน	xx	-	xx	xx
ตราสารหนี้	xx	xx	-	xx
ค่าเผื่อการปรับมูลค่า	xx/(xx)	-	-	xx/(xx)
ค่าเผื่อการด้อยค่า	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
รวมเงินลงทุนระยะยาวในหลักทรัพย์อื่น	xx	xx	xx	xx
หัก ตราสารหนี้ส่วนที่จะครบกำหนดภายใน ๑ ปี	-	(xx)	-	(xx)
รวมเงินลงทุนระยะยาวในหลักทรัพย์อื่น - สุทธิ	xx	xx	xx	xx

เงินลงทุนระยะยาวในตราสารหนี้ข้างต้น แยกตามระยะเวลาที่จะครบกำหนด ดังนี้

(หน่วย:บาท).

	ครบกำหนดภายใน			
	๑ ปี	๒ - ๕ ปี	เกิน ๕ ปี	รวม
หลักทรัพย์เผื่อขาย	xx	xx	xx	xx
ตราสารหนี้ที่จะถือจนครบกำหนด				
บริษัท ก	xx	xx	xx	xx
บริษัท ข	xx	xx	xx	xx
รวม	xx	xx	xx	xx

ตราสารหนี้ที่ถือไว้เป็นเงินลงทุนระยะยาว จำนวน xx บาท เป็นตราสารหนี้ที่ออกโดยบริษัทเอกชนในประเทศซึ่งได้รับการจัดอันดับความน่าเชื่อถือไม่ต่ำกว่าระดับ AA

กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ ๑๗ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ - สุทธิ

(หน่วย:บาท)

	๒๕๙๒	๒๕๙๑
ที่ดิน	xx	xx
อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	xx	xx
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม - อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	(xx)	(xx)
อาคารและสิ่งปลูกสร้าง - สุทธิ	xx	xx
ครุภัณฑ์	xx	xx
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์	(xx)	(xx)
ครุภัณฑ์ - สุทธิ	xx	xx
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ตามสัญญาเช่าการเงิน	xx	xx
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม - อาคาร และอุปกรณ์ ตามสัญญาเช่าการเงิน	(xx)	(xx)
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ตามสัญญาเช่าการเงิน - สุทธิ	xx	xx
งานระหว่างก่อสร้าง	xx	xx
รวมที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ - สุทธิ	xx	xx

(หน่วย:บาท)

	๒๕๙๑				
	ที่ดิน	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	ครุภัณฑ์	อื่น ๆ	รวม
ราคาทุน					
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๙๐	xx	xx	xx	xx	xx
มูลค่าของสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้น	xx	xx	xx	xx	xx
การจำหน่ายออก	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๙๑	xx	xx	xx	xx	xx
ค่าเสื่อมราคาสะสม					
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๙๐	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
ค่าเสื่อมราคาระหว่างปี	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
การจำหน่ายออก	xx	xx	xx	xx	xx
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๙๑	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
มูลค่าตามบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๙๑	xx	xx	xx	xx	xx

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒				
	ที่ดิน	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	ครุภัณฑ์	อื่น ๆ	รวม
ราคาทุน					
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕x๑	xx	xx	xx	xx	xx
มูลค่าของสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้น	xx	xx	xx	xx	xx
การจำหน่ายออก	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒	xx	xx	xx	xx	xx
ค่าเสื่อมราคาสะสม					
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕x๑	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
ค่าเสื่อมราคาระหว่างปี	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
การจำหน่ายออก	xx	xx	xx	xx	xx
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
มูลค่าตามบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒	xx	xx	xx	xx	xx

หมายเหตุ ๑๘ สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน - สุทธิ

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
ถนน	xx	xx
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม - ถนน	(xx)	(xx)
ถนน - สุทธิ	xx	xx
สะพาน	xx	xx
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม - สะพาน	(xx)	(xx)
สะพาน - สุทธิ	xx	xx
เขื่อน	xx	xx
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม - เขื่อน	(xx)	(xx)
เขื่อน - สุทธิ	xx	xx
อ่างเก็บน้ำ	xx	xx
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม - อ่างเก็บน้ำ	(xx)	(xx)
อ่างเก็บน้ำ - สุทธิ	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานอื่น	xx	xx
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม - สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานอื่น	(xx)	(xx)
สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานอื่น - สุทธิ	xx	xx
รวมสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน - สุทธิ	xx	xx

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๑					
	ถนน	สะพาน	เขื่อน	อ่างเก็บน้ำ	อื่น ๆ	รวม
ราคาทุน						
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕x๐	xx	xx	xx	xx	xx	xx
มูลค่าของสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้น	xx	xx	xx	xx	xx	xx
การจำหน่ายออก	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๑	xx	xx	xx	xx	xx	xx
ค่าเสื่อมราคาสะสม						
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕x๐	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
ค่าเสื่อมราคาระหว่างปี	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
การจำหน่ายออก	xx	xx	xx	xx	xx	xx
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๑	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
มูลค่าตามบัญชี ณ วันที่						
๓๐ กันยายน ๒๕x๑	xx	xx	xx	xx	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒					
	ถนน	สะพาน	เขื่อน	อ่างเก็บน้ำ	อื่น ๆ	รวม
ราคาทุน						
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕x๑	xx	xx	xx	xx	xx	xx
มูลค่าของสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้น	xx	xx	xx	xx	xx	xx
การจำหน่ายออก	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒	xx	xx	xx	xx	xx	xx
ค่าเสื่อมราคาสะสม						
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕x๑	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
ค่าเสื่อมราคาระหว่างปี	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
การจำหน่ายออก	xx	xx	xx	xx	xx	xx
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
มูลค่าตามบัญชี ณ วันที่						
๓๐ กันยายน ๒๕x๒	xx	xx	xx	xx	xx	xx

หมายเหตุ ๑๙ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	xx	xx
หัก ค่าตัดจำหน่ายสะสม - สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	(xx)	(xx)
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ	xx	xx
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนตามสัญญาเช่าการเงิน	xx	xx
หัก ค่าตัดจำหน่ายสะสม - สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ตามสัญญาเช่าการเงิน	(xx)	(xx)
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนตามสัญญาเช่าการเงิน - สุทธิ	xx	xx
รวมสินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

(หน่วย:บาท)

	๒๕xx๒	๒๕xx๑
ราคาทุน		
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม	xx	xx
มูลค่าของสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้น	xx	xx
การจำหน่ายออก	(xx)	(xx)
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน	xx	xx
ค่าเสื่อมราคาสะสม		
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม	(xx)	(xx)
ค่าเสื่อมราคาระหว่างปี	(xx)	(xx)
การจำหน่ายออก	xx	xx
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน	(xx)	(xx)
มูลค่าตามบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน	xx	xx

หมายเหตุ ๒๐ อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน - สุทธิ

(หน่วย:บาท)

	๒๕xx๒	๒๕xx๑
ที่ดิน	xx	xx
อาคาร	xx	xx
ส่วนปรับปรุงอาคาร	xx	xx
สิ่งปลูกสร้าง	xx	xx
สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน	xx	xx
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	(xx)	(xx)
รวมอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน - สุทธิ	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๑					
	ที่ดิน	อาคาร	ส่วนปรับปรุงอาคาร	สิ่งปลูกสร้าง	สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน	รวม
ราคาทุน						
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕x๐	xx	xx	xx	xx	xx	xx
มูลค่าของสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้น	xx	xx	xx	xx	xx	xx
การจำหน่ายออก	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๑	xx	xx	xx	xx	xx	xx
ค่าเสื่อมราคาสะสม						
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕x๐	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
ค่าเสื่อมราคาระหว่างปี	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
การจำหน่ายออก	xx	xx	xx	xx	xx	xx
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๑	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
มูลค่าตามบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๑	xx	xx	xx	xx	xx	xx

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒					
	ที่ดิน	อาคาร	ส่วนปรับปรุงอาคาร	สิ่งปลูกสร้าง	สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน	รวม
ราคาทุน						
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕x๑	xx	xx	xx	xx	xx	xx
มูลค่าของสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้น	xx	xx	xx	xx	xx	xx
การจำหน่ายออก	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒	xx	xx	xx	xx	xx	xx
ค่าเสื่อมราคาสะสม						
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕x๑	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
ค่าเสื่อมราคาระหว่างปี	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
การจำหน่ายออก	xx	xx	xx	xx	xx	xx
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)	(xx)
มูลค่าตามบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒	xx	xx	xx	xx	xx	xx

หมายเหตุ ๒๑ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

(หน่วย:บาท)

	๒๕xx๒	๒๕xx๑
ค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี	xx	xx
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	xx	xx
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	xx	xx

หมายเหตุ ๒๒ เจ้าหนี้การค้า

(หน่วย:บาท)

	๒๕xx๒	๒๕xx๑
เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ	xx	xx
เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก	xx	xx
เจ้าหนี้การค้าอื่น	xx	xx
รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR)	xx	xx
รวมเจ้าหนี้การค้า	xx	xx

หมายเหตุ ๒๓ เจ้าหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะสั้น

(หน่วย:บาท)

	๒๕xx๒	๒๕xx๑
รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง	xx	xx
รายได้รอการรับรู้	xx	xx
เจ้าหนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	xx	xx
เจ้าหนี้เช็คขัดข้อง	xx	xx
เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน	xx	xx
เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง	xx	xx
เจ้าหนี้เงินโอนอื่น	xx	xx
รวมเจ้าหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะสั้น	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ ๒๔ เจ้าหนี้อื่นระยะสั้น

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
ดอกเบี้ยค้างจ่าย	xx	xx
ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	xx	xx
ใบสำคัญค้างจ่าย	xx	xx
เจ้าหนี้ที่มีการแลกเปลี่ยนอื่น	xx	xx
ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง	xx	xx
ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น	xx	xx
เจ้าหนี้อื่น	xx	xx
รวมเจ้าหนี้อื่นระยะสั้น	xx	xx

หมายเหตุ ๒๕ เงินกู้ยืมระยะสั้น

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
เงินกู้ระยะสั้นสกุลเงินบาท		
เงินกู้เพื่อบริหารสภาพคล่อง	xx	xx
เงินกู้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น	xx	xx
รวมเงินกู้ระยะสั้นสกุลเงินบาท	xx	xx
เงินกู้ระยะสั้นสกุลเงินต่างประเทศ		
เงินกู้สกุลเงินเยน xx เยน (๒๕x๑ xx เยน)	xx	xx
เงินกู้สกุลเงินดอลลาร์ xx ดอลลาร์ (๒๕x๑ xx ดอลลาร์)	xx	xx
เงินกู้สกุลเงินต่างประเทศอื่น	xx	xx
รวมเงินกู้ระยะสั้นสกุลเงินต่างประเทศ	xx	xx
รวมเงินกู้ยืมระยะสั้น	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

เงินกู้ยืมระยะสั้นคงค้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒ และ ๒๕x๑ แยกตามประเภทตราสารดังนี้

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒		๒๕x๑	
	อัตราดอกเบี้ย	จำนวน	อัตราดอกเบี้ย	จำนวน
(ก) ตั๋วเงินคลัง	xx	xx	xx	xx
(ข) ตั๋วสัญญาใช้เงิน	xx	xx	xx	xx
(ค) เงินกู้สถาบันการเงิน	xx	xx	xx	xx
รวม		xx		xx

หมายเหตุ ๒๖ ส่วนของเงินกู้ระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายใน ๑ ปี

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
เงินกู้ระยะยาวที่จะครบกำหนดชำระภายใน ๑ ปี	xx	xx
เงินกู้ต่างประเทศระยะยาวที่จะครบกำหนดชำระภายใน ๑ ปี	xx	xx
รวมส่วนของเงินกู้ระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายใน ๑ ปี	xx	xx

หมายเหตุ ๒๗ ส่วนของเจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าการเงินที่ถึงกำหนดชำระภายใน ๑ ปี

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
หนี้สินตามสัญญาเช่าทางการเงิน	xx	xx
รวมส่วนของเจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าการเงินที่ถึงกำหนดชำระภายใน ๑ ปี	xx	xx

หมายเหตุ ๒๘ เงินทดรองราชการรับจากคลังระยะสั้น

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
เงินทดรองราชการรับจากคลัง - เพื่อโครงการเงินกู้จาก ตปท.	xx	xx
เงินทดรองราชการรับจากคลัง - เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	xx	xx
เงินทดรองราชการรับจากคลัง - เพื่อหน่วยงานใน ตปท.	xx	xx
เงินทดรองราชการรับจากคลัง - เพื่อชำระเงินกู้รัฐบาล	xx	xx
เงินทดรองราชการรับจากคลัง - ปรับโครงสร้างหนี้	xx	xx
เงินทดรองราชการรับจากคลัง - อื่น ๆ	xx	xx
รวมเงินทดรองราชการรับจากคลังระยะสั้น	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ ๒๙ เงินรับฝากระยะสั้น

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
เงินรับฝากจากเงินทุนหมุนเวียน	xx	xx
เงินรับฝากอื่น	xx	xx
เงินประกันสัญญา	xx	xx
เงินประกันผลงาน	xx	xx
เงินประกันอื่น	xx	xx
รวมเงินรับฝากระยะสั้น	xx	xx

หมายเหตุ ๓๐ ประมาณการหนี้สินระยะสั้น

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒ กรมตัวอย่าง ตกเป็นจำเลยในคดีที่ถูกฟ้องร้องจากบริษัท .....(ชื่อบริษัท)..... มูลค่ากว่า xx ล้านบาท คดีดังกล่าวอยู่ในการพิจารณาของศาลปกครองสูงสุด ซึ่งฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลของคดีที่ถูกฟ้องร้องแล้ว และมีความเห็นว่าเมื่อคดีถึงที่สุดเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะแพ้คดี และต้องจ่ายชดเชยความเสียหายให้กับผู้เสียหาย ซึ่งจะกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างมีสาระสำคัญ หน่วยงานจึงรับรู้หนี้สินดังกล่าวไว้ในงบการเงินตามจำนวนประมาณการที่ดีที่สุด ณ วันที่ในรายงานการเงิน

หมายเหตุ ๓๑ หนี้สินหมุนเวียนอื่น

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า	xx	xx
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	xx	xx
รวมหนี้สินหมุนเวียนอื่น	xx	xx

หมายเหตุ ๓๒ เจ้าหนี้ระยะยาว

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายระยะยาว	xx	xx
เจ้าหนี้ระยะยาวอื่น	xx	xx
รวมเจ้าหนี้ระยะยาว	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ ๓๓ เจ้าหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะยาว

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
เจ้าหนี้ภาษีเงินได้	xx	xx
เงินสำรองจ่ายคืนภาษี	xx	xx
รายได้รอการรับรู้	xx	xx
รวมเจ้าหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะยาว	xx	xx

หมายเหตุ ๓๔ เงินกู้ยืมระยะยาว - สุทธิ

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
เงินกู้ระยะยาวสกุลเงินบาท		
เงินกู้เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ	xx	xx
เงินกู้เพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป	xx	xx
รวมเงินกู้ระยะยาวสกุลเงินบาท	xx	xx
หัก ส่วนของเงินกู้ระยะยาวสกุลเงินบาทที่ถึงกำหนดชำระภายใน ๑ ปี	(xx)	(xx)
รวมเงินกู้ระยะยาวสกุลเงินบาท - สุทธิ	xx	xx
เงินกู้ระยะยาวสกุลเงิน ตปท.		
เงินกู้สกุลเงินเยน xx เยน (๒๕x๑ xx เยน)	xx	xx
เงินกู้สกุลเงินดอลลาร์ xx ดอลลาร์ (๒๕x๑ ดอลลาร์)	xx	xx
เงินกู้สกุลเงินต่างประเทศอื่น	xx	xx
รวมเงินกู้ระยะยาวสกุลเงิน ตปท.	xx	xx
หัก ส่วนของเงินกู้ระยะยาวสกุลเงิน ตปท. ที่ถึงกำหนดชำระภายใน ๑ ปี	(xx)	(xx)
รวมเงินกู้ระยะยาวสกุลเงิน ตปท. - สุทธิ	xx	xx
รวมเงินกู้ยืมระยะยาว - สุทธิ	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

เงินกู้ยืมระยะยาวคงค้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒ แยกตามอายุหนี้ที่จะครบกำหนดชำระดังนี้

(หน่วย:บาท)

		ระยะเวลาคงเหลือของหนี้ที่จะครบกำหนดชำระ				
	อัตราดอกเบี้ย	ไม่เกิน ๑ ปี	๑ - ๕ ปี	๕ - ๑๐ ปี	๑๐ ปีขึ้นไป	รวม
๑. ตั๋วสัญญาใช้เงิน	xx	-	xx	xx	-	xx
๒. พันธบัตรรัฐบาล	xx	xx	xx	xx	xx	xx
๓. เงินกู้ยืมสถาบันการเงิน สกุลเงินบาท	xx	xx	xx	xx	-	xx
๔. ตั๋วเงินสกุลเงิน ตปท.	xx	-	xx	-	-	xx
๕. เงินกู้ยืมสถาบันการเงินและองค์กรสกุลเงิน ตปท.	xx	xx	xx	xx	xx	xx
รวม		xx	xx	xx	xx	xx

เงินกู้ยืมระยะยาวคงค้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๑ แยกตามอายุหนี้ที่จะครบกำหนดชำระดังนี้

(หน่วย:บาท)

		ระยะเวลาคงเหลือของหนี้ที่จะครบกำหนดชำระ				
	อัตราดอกเบี้ย	ไม่เกิน ๑ ปี	๑ - ๕ ปี	๕ - ๑๐ ปี	๑๐ ปีขึ้นไป	รวม
๑. ตั๋วสัญญาใช้เงิน	xx	-	xx	xx	-	xx
๒. พันธบัตรรัฐบาล	xx	xx	xx	xx	xx	xx
๓. เงินกู้ยืมสถาบันการเงิน สกุลเงินบาท	xx	xx	xx	xx	-	xx
๔. ตั๋วเงินสกุลเงิน ตปท.	xx	-	xx	-	-	xx
๕. เงินกู้ยืมสถาบันการเงินและองค์กรสกุลเงิน ตปท.	xx	xx	xx	xx	xx	xx
รวม		xx	xx	xx	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

หนี้คงค้างที่เกิดจากการออกพันธบัตรรัฐบาลข้างต้นจำนวน xx ล้านบาท (ปี ๒๕x๑ จำนวน xx ล้านบาท) เป็นการกู้เงินตามพระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินและจัดการเงินกู้เพื่อช่วยเหลือกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงิน พ.ศ. ๒๕๔๑ (FIDF๑) และระยะที่สอง พ.ศ. ๒๕๔๕ (FIDF๓) ซึ่งภาระการจ่ายดอกเบี้ยและคืนเงินต้นเป็นของกองทุนฟื้นฟูฯ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามพระราชกำหนดปรับปรุงการบริหารหนี้เงินกู้ที่กระทรวงการคลังกู้เพื่อช่วยเหลือกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงิน

เงินกู้ระยะยาวสกุลเงินต่างประเทศส่วนใหญ่เป็นเงินที่รัฐบาลกู้เพื่อนำไปให้รัฐวิสาหกิจกู้ต่อ โดยรัฐวิสาหกิจเป็นผู้รับผิดชอบในการชำระดอกเบี้ยและคืนเงินต้น

หมายเหตุ ๓๕ เจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน - สุทธิ

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒ และ ๒๕x๑ หน่วยงานมีหนี้สินที่เกิดจากสัญญาเช่าการเงินซึ่งเป็นการเช่าครุภัณฑ์ระบบสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ ระยะเวลาของสัญญา ๕ - ๗ ปี โดยหน่วยงานจะส่งมอบครุภัณฑ์ที่เช่าคืนให้แก่ผู้ให้เช่าเมื่อสิ้นสุดสัญญา หากไม่ใช้สิทธิซื้อครุภัณฑ์ดังกล่าวตามเงื่อนไขในสัญญา ยอดคงเหลือของหนี้สิน ณ วันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน เป็นดังนี้

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒		
	หนี้ถึงกำหนดจ่ายภายใน ๑ ปี	หนี้ถึงกำหนดจ่ายเกิน ๑ ปี	รวม
จำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่าย	xx	xx	xx
หัก ดอกเบี้ยจ่ายตามสัญญาเช่าการเงิน	(xx)	(xx)	(xx)
มูลค่าสุทธิ	xx	xx	xx

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๑		
	หนี้ถึงกำหนดจ่ายภายใน ๑ ปี	หนี้ถึงกำหนดจ่ายเกิน ๑ ปี	**รวม**
จำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่าย	xx	xx	xx
หัก ดอกเบี้ยจ่ายตามสัญญาเช่าการเงิน	(xx)	(xx)	(xx)
มูลค่าสุทธิ	xx	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒ และ ๒๕x๑ กรมมีภาระผูกพันตามสัญญาเช่าการเงิน เป็นจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายดังนี้

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒			
	ไม่เกิน ๑ ปี	๑ - ๕ ปี	เกิน ๕ ปี	รวม
จำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายตามสัญญา	xx	xx	xx	xx
มูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่าย	xx	xx	xx	xx
มูลค่าสุทธิ	xx	xx	xx	xx

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๑			
	ไม่เกิน ๑ ปี	๑ - ๕ ปี	เกิน ๕ ปี	รวม
จำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายตามสัญญา	xx	xx	xx	xx
มูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่าย	xx	xx	xx	xx
มูลค่าสุทธิ	xx	xx	xx	xx

หมายเหตุ ๓๖ เงินทดรองราชการรับจากคลังระยะยาว

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
เงินทดรองราชการรับจากคลัง - เพื่อการดำเนินงาน	xx	xx
รวมเงินทดรองราชการรับจากคลังระยะยาว	xx	xx

หมายเหตุ ๓๗ เงินรับฝากระยะยาว

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
เงินรับฝากอื่น - ระยะยาว	xx	xx
เงินประกันสัญญา - ระยะยาว	xx	xx
เงินประกันผลงาน - ระยะยาว	xx	xx
เงินประกันอื่น - ระยะยาว	xx	xx
รวมเงินรับฝากระยะยาว	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ ๓๘ ประมาณการหนี้สินระยะยาว

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒ กรมตัวอย่าง ตกเป็นจำเลยในคดีที่ถูกฟ้องร้องจากบริษัท .....(ชื่อบริษัท)..... มูลค่ากว่า xx ล้านบาท คดีดังกล่าวอยู่ในการพิจารณาของศาลปกครองสูงสุด ซึ่งฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลของคดีที่ถูกฟ้องร้องแล้ว และมีความเห็นว่าเมื่อคดีถึงที่สุด เป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะแพ้คดี และต้องจ่ายชดเชยความเสียหายให้กับผู้เสียหาย ซึ่งจะกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างมีสาระสำคัญ หน่วยงานจึงรับรู้หนี้สินดังกล่าวไว้ในงบการเงินตามจำนวนประมาณการที่ดีที่สุด ณ วันที่ในรายงานการเงิน

หมายเหตุ ๓๙ หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
หนี้สินจากการออกบัตรภาษี	xx	xx
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	xx	xx
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	xx	xx

หมายเหตุ ๔๐ ภาระผูกพัน

- ภาระผูกพันตามสัญญาเช่าดำเนินงาน

หน่วยงานในฐานะผู้เช่ามีจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายในอนาคตตามสัญญาเช่าดำเนินงานที่ไม่สามารถยกเลิกได้ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒ และ ๒๕x๑ ดังนี้

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
ไม่เกิน ๑ ปี	xx	xx
เกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	xx	xx
เกิน ๕ ปี	xx	xx
รวม	xx	xx

- ภาระผูกพันตามสัญญาจ้างเหมาบริการ

หน่วยงานมีภาระผูกพันตามสัญญาจ้างเหมาจัดงานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการสร้างธุรกิจในระดับชุมชน และการจ้างเหมาบริการอื่น เป็นจำนวนรวม xx ล้านบาท (ปี ๒๕x๑ xx ล้านบาท)

- ภาระผูกพันเกี่ยวกับรายจ่ายฝ่ายทุน

(หน่วย:บาท)

สัญญาที่ยังไม่ได้รับรู้	๒๕x๒	๒๕x๑
ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง	xx	xx
อุปกรณ์ และอื่น ๆ	xx	xx
รวม	xx	xx

ภาระผูกพันข้างต้นเกิดจากมูลค่าตามสัญญาจ้างก่อสร้าง ปรับปรุง และจัดหาสินทรัพย์

- ภาระผูกพันตามสัญญาตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและบริการอื่น ๆ

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒ และ ๒๕x๑ หน่วยงานมีภาระผูกพันที่เกิดจากสัญญาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและบริการอื่น ๆ จำแนกตามระยะเวลาของสัญญาได้ดังนี้

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
ไม่เกิน ๑ ปี	xx	xx
เกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	xx	xx
เกิน ๕ ปี	xx	xx
รวม	xx	xx

หมายเหตุ ๔๑ หนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้น

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒ หน่วยงานมีหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้นจากการถูกฟ้องร้องที่ผู้ฟ้องคดีเป็นเจ้าของร่วมในที่ดินซึ่งใช้เป็นสถานที่ติดตั้งแผงโซลาร์เซลสำหรับการผลิตกระแสไฟฟ้า โดยผู้ฟ้องคดีอ้างว่าตนมิได้รู้เห็นหรือยินยอมให้ดำเนินกิจการดังกล่าว การออกใบอนุญาตให้เปิดกิจการผลิตกระแสไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ของหน่วยงานในสถานที่นั้น จึงเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ขอให้ศาลปกครองเพิกถอนพร้อมทั้งเรียกร้องให้ชดใช้ค่าเสียหาย กรณีนี้ศาลพิเคราะห์ว่า เมื่อผู้ฟ้องคดีนำคดีมาฟ้องเมื่อพ้นกำหนด ๙๐ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี ศาลจึงไม่อาจรับข้อหาแรกคือการฟ้องขอให้เพิกถอนใบอนุญาตไว้พิจารณาได้ ส่วนการฟ้องเรียกค่าเสียหายจากการออกใบอนุญาตดังกล่าว ซึ่งถือเป็นคดีละเมิดจากคำสั่งที่ต้องฟ้องคดีภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดีนั้น เมื่อฟังได้ว่าข้อหานี้ยังอยู่ในระยะเวลาการฟ้องคดี ศาลปกครองจึงมีอำนาจรับข้อหาที่สองไว้พิจารณา จำนวนเงินฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย xx บาท คดีอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลปกครอง ฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลของคดีที่ถูกฟ้องร้องแล้ว และเชื่อมั่นว่าเมื่อคดีถึงที่สุดจะไม่มีความเสียหายเกิดขึ้นต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างมีสาระสำคัญ

หมายเหตุ ๔๒ การแก้ไขข้อผิดพลาดของงวดก่อน

ในปี ๒๕x๒ หน่วยงานพบว่าสินทรัพย์ที่บันทึกไว้จากผลงานของโครงการวิจัยอุปกรณ์เตากลั่นเอธานอลจากผลผลิตการเกษตรเหลือใช้ ที่เริ่มดำเนินการในปี ๒๕x๑ มียอดสูงเกินไป เนื่องจากยังไม่สามารถนำมาใช้งานได้จริง ผลกระทบของรายการดังกล่าว ทำให้ปี ๒๕x๑ มียอดสินทรัพย์สูงเกินไปจำนวน xx ล้านบาท และค่าใช้จ่ายสุทธิต่ำเกินไปจำนวน xx ล้านบาท หน่วยงานจึงต้องปรับปรุงรายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมาต้นปี ๒๕x๒ จำนวน xx ล้านบาท และปรับปรุงรายการข้อมูลในรายงานการเงินปี ๒๕x๑ ที่แสดงเปรียบเทียบให้เสมือนหน่วยงานได้บันทึกรายการดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายมาตั้งแต่ต้น

หมายเหตุ ๔๓ ทุน

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
ทุนของหน่วยงาน	xx	xx
ทุนเพิ่ม/ลด	xx/(xx)	xx/(xx)
ทุน - คงยอดเงินต้น	xx	xx
รวมทุน	xx	xx

หมายเหตุ ๔๔ รายได้สูง(ต่ำ)/กว่าค่าใช้จ่าย

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
รายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	xx	xx
รายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา	xx	xx
ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด	xx	xx
ผลสะสมจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชี	xx	xx
สำรองอื่น	xx	xx
ส่วนได้เสียของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย	xx	xx
บัญชีพักปรับปรุงรายการระหว่างหน่วยงาน	xx	xx
รวมรายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่าย	xx	xx

หมายเหตุ ๔๕ องค์ประกอบอื่นของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
กำไร (ขาดทุน) ที่ยังไม่เกิดขึ้นของเงินลงทุนในหลักทรัพย์เผื่อขาย		
ยอดคงเหลือต้นงวด	xx	xx
การเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น/(ลดลง) ในระหว่างงวด	xx	xx
รวมองค์ประกอบอื่นของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ ๔๖ รายได้จากงบประมาณ

(หน่วย:บาท)

	๒๕xx๒	๒๕xx๑
รายได้จากงบประมาณปีปัจจุบัน		
รายได้จากงบบุคลากร	xx	xx
รายได้จากงบดำเนินงาน	xx	xx
รายได้จากงบลงทุน	xx	xx
รายได้จากงบอุดหนุน	xx	xx
รายได้จากงบกลาง	xx	xx
รายได้จากงบรายจ่ายอื่น	xx	xx
หัก เบิกเกินส่งคืนเงินงบประมาณ	(xx)	(xx)
รวมรายได้จากงบประมาณปีปัจจุบัน - สุทธิ	xx	xx
รายได้จากงบประมาณปีก่อน ๆ (เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีเบิกจ่ายปีปัจจุบัน)		
รายได้จากงบลงทุน	xx	xx
รายได้จากงบกลาง	xx	xx
รายได้จากงบรายจ่ายอื่น	xx	xx
รวมรายได้จากงบประมาณปีก่อน ๆ	xx	xx
รวมรายได้จากงบประมาณ	xx	xx

หมายเหตุ ๔๗ รายได้จากเงินกู้และรายได้อื่นจากรัฐบาล

(หน่วย:บาท)

	๒๕xx๒	๒๕xx๑
TR - หน่วยงานรับเงินฝากจากคลัง	xx	xx
TR - หน่วยงานรับเงินกู้จากรัฐบาล	xx	xx
รายได้ระหว่างหน่วยงาน - เงินให้กู้/เงินยืมจากรัฐ	xx	xx
รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล	xx	xx
รวมรายได้จากเงินกู้และรายได้อื่นจากรัฐบาล	xx	xx

หมายเหตุ ๔๘ รายได้จากการขายสินค้าและบริการ

(หน่วย:บาท)

	๒๕xx๒	๒๕xx๑
รายได้จากการขายสินค้า	xx	xx
รายได้ค่าบริการ	xx	xx
รวมรายได้จากการขายสินค้าและบริการ	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ ๔๙ รายได้จากการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ

(หน่วย:บาท)

	๒๕๖๒	๒๕๖๑
รายได้จากการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ เพื่อการดำเนินงาน		
รายได้จากการอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ	xx	xx
รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินจากหน่วยงานอื่น	xx	xx
รวมรายได้จากการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ เพื่อการดำเนินงาน	xx	xx
รายได้จากการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ เพื่อการลงทุน		
รายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน	xx	xx
รวมรายได้จากการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ เพื่อการลงทุน	xx	xx
รวมรายได้จากการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ	xx	xx

หมายเหตุ ๕๐ รายได้จากการอุดหนุนอื่นและบริจาค

(หน่วย:บาท)

	๒๕๖๒	๒๕๖๑
รายได้จากการช่วยเหลือเพื่อการดำเนินงานจาก ตปท.	xx	xx
รายได้จากการอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานจาก อปท.	xx	xx
รายได้จากการอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานอื่น	xx	xx
รายได้จากการช่วยเหลือเพื่อการลงทุนจาก ตปท.	xx	xx
รายได้จากการช่วยเหลือเพื่อการลงทุนจาก อปท.	xx	xx
รายได้จากการช่วยเหลือเพื่อการลงทุนจากหน่วยงานอื่น	xx	xx
รายได้จากการบริจาค	xx	xx
รวมรายได้จากการอุดหนุนอื่นและบริจาค	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ ๕๑ รายได้อื่น

(หน่วย:บาท)

	๒๕๖๒	๒๕๖๑
รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน	xx	xx
รายได้ดอกเบี้ยรับจากการลงทุนในหลักทรัพย์ของรัฐบาลไทย	xx	xx
รายได้ดอกเบี้ยรับอื่น	xx	xx
รายได้เงินปันผล	xx	xx
รายได้เงินนอกงบประมาณ	xx	xx
รายได้เงินสมทบกองทุนสวัสดิการสังคม	xx	xx
รายได้บัตรภาษี	xx	xx
กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการปรับมูลค่าเงินลงทุน - เพื่อค้า	xx	xx
กำไรที่เกิดขึ้นแล้วจากการจำหน่ายเงินลงทุน	xx	xx
รายได้อื่น	xx	xx
รวมรายได้อื่น	xx	xx

หมายเหตุ ๕๒ ค่าใช้จ่ายบุคลากร

(หน่วย:บาท)

	๒๕๖๒	๒๕๖๑
เงินเดือน	xx	xx
ค่าล่วงเวลา	xx	xx
เงินประจำตำแหน่ง	xx	xx
ค่าจ้าง	xx	xx
ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	xx	xx
เงินช่วยค่าครองชีพ	xx	xx
เงินรางวัลประจำปี	xx	xx
ค่ารักษาพยาบาล	xx	xx
เงินช่วยการศึกษาบุตร	xx	xx
เงินช่วยเหลือพิเศษกรณีเสียชีวิต	xx	xx
เงินชดเชย กบข.	xx	xx
เงินสมทบ กบข.	xx	xx
เงินสมทบ กสจ.	xx	xx
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	xx	xx
เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	xx	xx
ค่าเช่าบ้าน	xx	xx
ค่าเบี้ยประกันชีวิตและสุขภาพ	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	xx	xx
เงินเพิ่ม	xx	xx
ค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น	xx	xx
รวมค่าใช้จ่ายบุคลากร	xx	xx

หมายเหตุ ๕๓ ค่าบำเหน็จบำนาญ

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
เบี้ยหวัด	xx	xx
บำนาญ	xx	xx
เงินช่วยค่าครองชีพ	xx	xx
บำเหน็จ	xx	xx
บำเหน็จตกทอด	xx	xx
บำเหน็จดำรงชีพ	xx	xx
เงินชดเชยกรณีเลิกจ้าง	xx	xx
ค่ารักษาพยาบาล	xx	xx
เงินช่วยการศึกษาบุตร	xx	xx
บำเหน็จบำนาญอื่น	xx	xx
รวมค่าบำเหน็จบำนาญ	xx	xx

หมายเหตุ ๕๔ ค่าตอบแทน

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
ค่าตอบแทนตามตำแหน่ง	xx	xx
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน	xx	xx
รวมค่าตอบแทน	xx	xx



หมายเหตุ ๕๕ ค่าใช้สอย

หมายเหตุ ๕๕ ค่าใช้สอย

(หน่วย:บาท)

	๒๕๖๒	๒๕๖๑
ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม	xx	xx
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	xx	xx
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา	xx	xx
ค่าจ้างเหมาบริการ	xx	xx
ค่าธรรมเนียม	xx	xx
ค่าจ้างที่ปรึกษา	xx	xx
ค่าใช้จ่ายในการประชุม	xx	xx
ค่าเช่า	xx	xx
ค่าวิจัยและพัฒนา	xx	xx
ค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	xx	xx
ค่าประชาสัมพันธ์	xx	xx
ค่าใช้จ่ายหน่วยงานในต่างประเทศ	xx	xx
ค่าใช้สอยอื่น	xx	xx
รวมค่าใช้สอย	xx	xx

หมายเหตุ ๕๖ ค่าวัสดุ

(หน่วย:บาท)

	๒๕๖๒	๒๕๖๑
ค่าวัสดุ	xx	xx
ค่าแก๊สและน้ำมันเชื้อเพลิง	xx	xx
ค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์	xx	xx
รวมค่าวัสดุ	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ ๕๗ ค่าสาธารณูปโภค

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
ค่าไฟฟ้า	xx	xx
ค่าประปา	xx	xx
ค่าโทรศัพท์	xx	xx
ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	xx	xx
ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลขและขนส่ง	xx	xx
ค่าสาธารณูปโภคอื่น	xx	xx
รวมค่าสาธารณูปโภค	xx	xx

หมายเหตุ ๕๘ ต้นทุนขายสินค้าและบริการ

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
ต้นทุนขาย - ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์	xx	xx
ต้นทุนขาย - สินค้าและบริการ	xx	xx
รวมต้นทุนขายสินค้าและบริการ	xx	xx

หมายเหตุ ๕๙ ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	xx	xx
ครุภัณฑ์	xx	xx
สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน	xx	xx
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	xx	xx
รวมค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	xx	xx

หมายเหตุ ๖๐ ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
ค่าใช้จ่ายอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ	xx	xx
ค่าใช้จ่ายโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน	xx	xx
รวมค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ	xx	xx

กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ ๖๑ ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนอื่นและบริจาค

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน		
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ให้รัฐบาล ตปท.	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - อปท.	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ภาคครัวเรือน	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ภาคธุรกิจ	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - องค์กรไม่หวังผลกำไร	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - องค์กรระหว่างประเทศ	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - รัฐวิสาหกิจ ที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - รัฐวิสาหกิจ ที่เป็นสถาบันการเงิน	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อชดเชยการส่งออก	xx	xx
ค่าใช้จ่ายช่วยเหลือตามมาตรการของรัฐ	xx	xx
ค่าใช้จ่ายสวัสดิการของรัฐ	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานอื่น	xx	xx
รวมค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน		
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - ให้รัฐบาล ตปท.	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - อปท.	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - ภาคครัวเรือน	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - ภาคธุรกิจ	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรไม่หวังผลกำไร	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรระหว่างประเทศ	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - รัฐวิสาหกิจ ที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - รัฐวิสาหกิจ ที่เป็นสถาบันการเงิน	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุนอื่น	xx	xx
รวมค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน	xx	xx
รวมค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนอื่นและบริจาค	xx	xx

หมายเหตุ ๖๒ ค่าใช้จ่ายอื่น

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
กำไร/ขาดทุนสุทธิจากการจำหน่ายสินทรัพย์	xx	xx
ค่าใช้จ่ายสวัสดิการสังคม	xx	xx
กำไร/ขาดทุนสุทธิจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตปท.	xx	xx
ขาดทุนที่เกิดขึ้นแล้วของของเงินลงทุน	xx	xx
หนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ	xx	xx
ขาดทุนจากการตีราคาสินค้าคงเหลือ	xx	xx
ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	xx	xx
ค่าใช้จ่ายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ	xx	xx
ค่าใช้จ่ายอื่น	xx	xx
รวมค่าใช้จ่ายอื่น	xx	xx

หมายเหตุ ๖๓ ต้นทุนทางการเงิน

(หน่วย:บาท)

	๒๕x๒	๒๕x๑
ค่าดอกเบี้ยจ่าย	xx	xx
ค่าธรรมเนียมเงินกู้	xx	xx
ต้นทุนทางการเงินอื่น	xx	xx
รวมต้นทุนทางการเงิน	xx	xx

หมายเหตุ ๖๔ การบริการที่ไม่เป็นตัวเงิน

หน่วยงานมีบริการที่ไม่เป็นตัวเงินจากเจ้าหน้าที่ของกรม ..... จำนวน xx คน โดยมีการบริการที่ไม่เป็นตัวเงิน คือ การบริหารงานของหน่วยงานและดำเนินการภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน อาทิเช่น ..... เป็นต้น

กรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ ๖๕ รายการบัญชีของหน่วยงานย่อย

(หน่วย:บาท)

		๒๕๕x๑		๒๕๕x๒
เงินสดและเงินฝากธนาคารพาณิชย์ - ต้นงวด		xx		xx
เงินฝากหน่วยงานต้นสังกัด - ต้นงวด		xx		xx
รวมเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด - ต้นงวด		xx		xx
รายรับระหว่างงวด				
- รายรับจากเงินงบประมาณ	xx		xx	
- รายรับจากเงินนอกงบประมาณ	xx		xx	
- รายรับจากเงินรายได้แผ่นดิน	xx	xx	xx	xx
รายจ่ายระหว่างงวด				
- รายจ่ายจากเงินงบประมาณ	xx		xx	
- รายจ่ายจากเงินนอกงบประมาณ	xx		xx	
- รายจ่ายนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	xx	xx	xx	xx
เงินสดและเงินฝากธนาคารพาณิชย์ - ปลายงวด		xx		xx
เงินฝากหน่วยงานต้นสังกัด - ปลายงวด		xx		xx
รวมเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด - ปลายงวด		xx		xx

โดยมีหน่วยงานย่อยรวมทั้งสิ้น จำนวน xx หน่วยงาน ซึ่งกรมตัวอย่าง ได้รวบรวมข้อมูลของหน่วยงานย่อยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน จำนวน xx หน่วยงาน

หมายเหตุ ๖๖ การจัดประเภทรายการใหม่

ตัวเลขเปรียบเทียบในรายงานการเงิน ปี ๒๕x๑ มีการจัดประเภทใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดประเภทและการแสดงรายการในรายงานการเงิน ปี ๒๕x๒

(หน่วย:บาท)

	ก่อนจัดประเภทใหม่	เพิ่ม/(ลด)	หลังจัดประเภทใหม่
เจ้าหนี้ระยะสั้น	xx	(xx)	xx
เจ้าหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะสั้น	xx	xx	xx
รวม	xx		xx



หมายเหตุ ๖๗ เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในรายงาน

เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕x๒ กรมตัวอย่าง ได้ลงนามในสัญญาจ้างก่อสร้างอาคารที่ทำการถาวรแห่งใหม่บนที่ราชพัสดุ หมายเลขทะเบียนที่ xx มูลค่าตามสัญญารวมทั้งสิ้นประมาณ xx ล้านบาท โดยใช้งบประมาณรายจ่ายผูกพันข้ามปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕x๑ รายการค่าก่อสร้างอาคารพร้อมครุภัณฑ์ประจำอาคาร โดยมีระยะเวลาของสัญญา xx เดือน เป็นอาคารต้นแบบประหยัดพลังงาน ซึ่งจะใช้เป็นศูนย์ทดสอบอุปกรณ์ประหยัดพลังงานด้วยพร้อมกัน

หมายเหตุ ๖๘ รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่าย

รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายเป็นการแสดงรายการการเคลื่อนไหวของงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕x๒ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕x๒ (ถ้ามี) และพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย (ถ้ามี) จำแนกตามแผนงานโครงการเพื่อประโยชน์ในด้านการติดตามผลการจ่ายเงินว่าได้มีการใช้จ่าย และดำเนินการไปแล้วเพียงใด รวมถึงหากเบิกจ่ายไม่ทันในปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้มีการก้นเงินไว้เบิกในปีงบประมาณถัดไปจำนวนเท่าใด

รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕x๒

รายการ	งบสุทธิหลังโอนเปลี่ยนแปลง	เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี (การสำรองเงิน)	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	คงเหลือ
แผนงาน	xx	xx	xx	xx	xx
โครงการ	xx	xx	xx	xx	xx
รวม	xx	xx	xx	xx	xx

รายงานฐานะเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี (ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕x๒ (ถ้ามี))

รายการ	เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี (สุทธิ)	เบิกจ่าย	คงเหลือ
แผนงาน	xx	xx	xx
โครงการ	xx	xx	xx
รวม	xx	xx	xx

รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕x๑

รายการ	งบสุทธิหลังโอนเปลี่ยนแปลง	เงินกันไว้เบิกเหลือมปี (การสำรองเงิน)	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	คงเหลือ
แผนงาน	xx	xx	xx	xx	xx
โครงการ	xx	xx	xx	xx	xx
รวม	xx	xx	xx	xx	xx

หมายเหตุ ๖๙ รายงานรายได้แผ่นดิน

รายงานรายได้แผ่นดินเป็นรายงานที่แสดงเกี่ยวกับรายได้ที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บได้ทั้งที่เป็นรายได้ภาษีอากรและรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอากร การถอนคืนรายได้แผ่นดิน การจัดสรรรายได้ตามกฎหมาย รายได้แผ่นดินที่นำส่งระหว่างปี และรายได้แผ่นดินที่รอนำส่ง ณ วันสิ้นปี โดยเก็บข้อมูลมาจากการจัดเก็บและนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

ชื่อหน่วยงานภาครัฐ
รายงานรายได้แผ่นดิน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕x๒

(หน่วย:บาท)

	หมายเหตุ	๒๕x๒	๒๕x๑
รายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ			
รายได้แผ่นดิน - ภาษี		xx	xx
รายได้แผ่นดิน - นอกจากภาษี		xx	xx
รวมรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ		xx	xx
หัก รายได้แผ่นดินถอนคืนจากคลัง		xx	xx
รายได้แผ่นดินจัดสรรตามกฎหมาย		xx	xx
รายได้แผ่นดินจัดเก็บสุทธิ		xx	xx
รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง		xx	xx
รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง		xx	xx
ปรับ รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง		xx	xx
รายการรายได้แผ่นดินสุทธิ		xx	xx

หมายเหตุ

เฉพาะหน่วยงานของรัฐที่มีการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินเท่านั้น ให้จัดทำรายงานรายได้แผ่นดินแสดงไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นรายงานแยกต่างหาก

ภาคผนวก

การเปรียบเทียบการปรับปรุงและเพิ่มเติมหมายเหตุประกอบงบการเงิน

การเปรียบเทียบระหว่างตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๗๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ กับตัวอย่างการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ตามรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖) โดยมีรายการปรับปรุงใหม่ที่สำคัญดังนี้

รายการเดิม	รายการปรับปรุงใหม่
หมายเหตุ ๖ ลูกหนี้ระยะสั้น ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ เงินจ่ายล่วงหน้า เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย รายได้ค้างรับ **รวม** ลูกหนี้การค้า - บุคคลภายนอก ลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (สุทธิ) **รวมลูกหนี้ระยะสั้น**	**หมายเหตุ ๖ ลูกหนี้การค้า** ลูกหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ **ลูกหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ สุทธิ** ลูกหนี้การค้า - บุคคลภายนอก หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้การค้า - บุคคลภายนอก **ลูกหนี้การค้า - บุคคลภายนอก สุทธิ** **รวมลูกหนี้การค้า**
	หมายเหตุ ๘ ลูกหนี้อื่นระยะสั้น ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ เงินจ่ายล่วงหน้า เงินจ่ายให้หน่วยงานย่อย รายได้ค้างรับ ลูกหนี้สัญญาเช่าการเงิน - ระยะสั้น เงินจ่ายให้หน่วยงานในต่างประเทศ ลูกหนี้เงินมัดจำและเงินประกัน ลูกหนี้อื่น **รวมลูกหนี้อื่นระยะสั้น**
ไม่มี	**หมายเหตุ ๗ ลูกหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะสั้น** ลูกหนี้ค่าภาษี หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้ค่าภาษี ลูกหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน **รวมลูกหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะสั้น**

รายการเดิม	รายการปรับปรุงใหม่
หมายเหตุ ๗ เงินให้กู้ยืมระยะสั้น เงินให้กู้ระยะสั้น - สัญญากู้ที่ถึงกำหนดชำระคืนภายใน ๑ ปี - ส่วนของเงินให้กู้ระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายใน ๑ ปี หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ **เงินให้กู้ระยะสั้น - สุทธิ** เงินให้ยืมระยะสั้น **รวมเงินให้กู้ยืมระยะสั้น**	**หมายเหตุ ๙ เงินให้กู้ยืมระยะสั้น** เงินให้กู้ระยะสั้น - สัญญากู้ที่ถึงกำหนดชำระคืนภายใน ๑ ปี - ส่วนของเงินให้กู้ระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายใน ๑ ปี หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - เงินให้กู้ระยะสั้น **เงินให้กู้ระยะสั้น - สุทธิ** เงินให้ยืมระยะสั้น หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - เงินให้ยืมระยะสั้น **เงินให้ยืมระยะสั้น - สุทธิ** **รวมเงินให้กู้ยืมระยะสั้น**
หมายเหตุ ๘ เงินลงทุนระยะสั้น	**หมายเหตุ ๑๐ เงินลงทุนระยะสั้น** เงินฝากประจำไม่เกิน ๑๒ เดือน เงินลงทุนในหลักทรัพย์ - สุทธิ เงินลงทุนอื่น **รวมเงินลงทุนระยะสั้น**
หมายเหตุ ๑๒ ลูกหนี้ระยะยาว ลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ ลูกหนี้อื่น หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ **ลูกหนี้ระยะยาว - สุทธิ**	**หมายเหตุ ๑๔ ลูกหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะยาว** ลูกหนี้การค้าระยะยาว หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้การค้าระยะยาว **ลูกหนี้การค้าระยะยาว - สุทธิ** เงินทดรองราชการ - เพื่อการดำเนินงาน ลูกหนี้สัญญาเช่าการเงิน - ระยะยาว เงินขาด/เกินบัญชี ลูกหนี้จากการช่วยเหลืออุดหนุนระยะยาว ลูกหนี้อื่นระยะยาว หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - ลูกหนี้อื่นระยะยาว **ลูกหนี้อื่นระยะยาว - สุทธิ** เงินจ่ายล่วงหน้า - ระยะยาว **รวมลูกหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะยาว**

กรมบัญชีกลาง

รายการเดิม	รายการปรับปรุงใหม่
หมายเหตุ ๑๓ เงินให้กู้ยืมระยะยาว เงินให้กู้ระยะยาว หัก ส่วนที่จะครบกำหนดชำระภายใน ๑ ปี หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ เงินให้กู้ระยะยาว - สุทธิ เงินให้ยืมระยะยาว **รวมเงินให้กู้ยืมระยะยาว**	**หมายเหตุ ๑๕ เงินให้กู้ยืมระยะยาว** เงินให้กู้ระยะยาว หัก ส่วนที่จะครบกำหนดชำระภายใน ๑ ปี หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - เงินให้กู้ระยะยาว เงินให้กู้ระยะยาว - สุทธิ เงินให้ยืมระยะยาว หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ - เงินให้ยืมระยะยาว เงินให้ยืมระยะยาว - สุทธิ **รวมเงินให้กู้ยืมระยะยาว**
หมายเหตุ ๑๔ เงินลงทุนระยะยาว	**หมายเหตุ ๑๖ เงินลงทุนระยะยาว** เงินฝากประจำเกิน ๑๒ เดือน เงินลงทุนในหลักทรัพย์และส่วนได้เสียของหน่วยงาน - สุทธิ เงินลงทุนอื่น **รวมเงินลงทุนระยะยาว**
หมายเหตุ ๑๕ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	**หมายเหตุ ๑๗ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ - สุทธิ**
หมายเหตุ ๑๖ สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน	**หมายเหตุ ๑๘ สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน - สุทธิ**
หมายเหตุ ๑๗ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	**หมายเหตุ ๑๙ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ**
ไม่มี	**หมายเหตุ ๒๐ อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน - สุทธิ** ที่ดิน อาคาร ส่วนปรับปรุงอาคาร สิ่งปลูกสร้าง สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม **รวมอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน - สุทธิ**

กรมบัญชีกลาง

รายการเดิม	รายการปรับปรุงใหม่
หมายเหตุ ๑๙ เจ้าหนี้ระยะสั้น เจ้าหนี้การค้า เจ้าหนี้อื่น ดอกเบี้ยค้างจ่าย ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ใบสำคัญค้างจ่าย เจ้าหนี้ที่มีการแลกเปลี่ยนอื่น **รวมเจ้าหนี้ระยะสั้น**	**หมายเหตุ ๒๒ เจ้าหนี้การค้า** เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เจ้าหนี้การค้าอื่น รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) **รวมเจ้าหนี้การค้า**
	หมายเหตุ ๒๔ เจ้าหนี้อื่นระยะสั้น ดอกเบี้ยค้างจ่าย ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ใบสำคัญค้างจ่าย เจ้าหนี้ที่มีการแลกเปลี่ยนอื่น ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น เจ้าหนี้อื่น **รวมเจ้าหนี้อื่นระยะสั้น**
หมายเหตุ ๒๐ เจ้าหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะสั้น รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง เจ้าหนี้เงินอุดหนุน เจ้าหนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **รวมเจ้าหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะสั้น**	**หมายเหตุ ๒๓ เจ้าหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะสั้น** รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง รายได้รอการรับรู้ เจ้าหนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหนี้เช็คขัดข้อง เจ้าหนี้ส่วนราชการ - รายได้รับแทนกัน เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง เจ้าหนี้เงินโอนอื่น **รวมเจ้าหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะสั้น**

กรมบัญชีกลาง

รายการเดิม	รายการปรับปรุงใหม่
ไม่มี	**หมายเหตุ ๒๖ ส่วนของเงินกู้ระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายใน ๑ ปี** เงินกู้ระยะยาวที่จะครบกำหนดชำระภายใน ๑ ปี เงินกู้ต่างประเทศระยะยาวที่จะครบกำหนดชำระภายใน ๑ ปี **รวมส่วนของเงินกู้ระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายใน ๑ ปี**
ไม่มี	**หมายเหตุ ๒๗ ส่วนของเจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าการเงินที่ถึงกำหนดชำระภายใน ๑ ปี** หนี้สินตามสัญญาเช่าทางการเงิน
ไม่มี	**หมายเหตุ ๓๒ เจ้าหนี้ระยะยาว** ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายระยะยาว เจ้าหนี้ระยะยาวอื่น **รวมเจ้าหนี้ระยะยาว**
ไม่มี	**หมายเหตุ ๓๓ เจ้าหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะยาว** เจ้าหนี้ภาษีเงินได้ เงินสำรองจ่ายคืนภาษี รายได้รอการรับรู้ **รวมเจ้าหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะยาว**
หมายเหตุ ๒๖ เงินกู้ยืมระยะยาว	**หมายเหตุ ๓๔ เงินกู้ยืมระยะยาว - สุทธิ**
ไม่มี	**หมายเหตุ ๓๖ เงินทดรองราชการรับจากคลังระยะยาว** เงินทดรองราชการรับจากคลัง - เพื่อการดำเนินงาน **รวมเงินทดรองราชการรับจากคลังระยะยาว**
ไม่มี	**หมายเหตุ ๓๘ ประมาณการหนี้สินระยะยาว**
ไม่มี	**หมายเหตุ ๔๓ ทุน** ทุนของหน่วยงาน ทุนเพิ่ม/ลด ทุน - คงยอดเงินต้น **รวมทุน**

กรมบัญชีกลาง

รายการเดิม	รายการปรับปรุงใหม่
ไม่มี	**หมายเหตุ ๔๔ รายได้สูง/กว่าค่าใช้จ่าย** รายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ รายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด ผลสะสมจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชี สำรองอื่น ส่วนได้เสียของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย บัญชีพักปรับปรุงรายการระหว่างหน่วยงาน **รวมรายได้สูง/กว่าค่าใช้จ่าย**
หมายเหตุ ๓๓ องค์ประกอบอื่นของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน	**หมายเหตุ ๔๕ องค์ประกอบอื่นของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน** รายการดังกล่าวเฉพาะหน่วยงานที่มีกฎหมายเฉพาะให้สามารถลงทุนในหลักทรัพย์ได้ **รวมองค์ประกอบอื่นของสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน**
ไม่มี	**หมายเหตุ ๔๗ รายได้จากเงินกู้และรายได้อื่นจากรัฐบาล** TR - หน่วยงานรับเงินฝากจากคลัง TR - หน่วยงานรับเงินกู้จากรัฐบาล รายได้ระหว่างหน่วยงาน - เงินให้กู้/เงินยืมจากรัฐ รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล **รวมรายได้จากเงินกู้และรายได้อื่นจากรัฐบาล**
หมายเหตุ ๓๖ รายได้จากการอุดหนุนและบริจาค รายได้จากการช่วยเหลือเพื่อการดำเนินงานจากหน่วยงานภาครัฐ รายได้จากการช่วยเหลือเพื่อการดำเนินงานจากแหล่งอื่น รายได้จากการช่วยเหลือเพื่อการลงทุน รายได้จากการบริจาค **รวมรายได้จากการอุดหนุนและบริจาค**	**หมายเหตุ ๔๙ รายได้จากการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ** **รายได้จากการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐเพื่อการดำเนินงาน** รายได้จากการอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานรับเงินจากหน่วยงานอื่น **รวมรายได้จากการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐเพื่อการดำเนินงาน** **รายได้จากการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐเพื่อการลงทุน** รายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน **รวมรายได้จากการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐเพื่อการลงทุน** **รวมรายได้จากการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ**

รายการเดิม	รายการปรับปรุงใหม่
	หมายเหตุ ๕๐ รายได้จากการอุดหนุนอื่นและบริจาค รายได้จากการช่วยเหลือเพื่อการดำเนินงานจากต่างประเทศ รายได้จากการอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานจาก อปท. รายได้จากการอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานอื่น รายได้จากการช่วยเหลือเพื่อการลงทุนจากต่างประเทศ รายได้จากการช่วยเหลือเพื่อการลงทุนจาก อปท. รายได้จากการช่วยเหลือเพื่อการลงทุนจากหน่วยงานอื่น รายได้จากการบริจาค **รวมรายได้จากการอุดหนุนอื่นและบริจาค**
หมายเหตุ ๓๗ รายได้อื่น รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน รายได้ดอกเบี้ยรับจากการลงทุนในหลักทรัพย์ของรัฐบาลไทย รายได้ดอกเบี้ยรับอื่น รายได้เงินปันผล รายได้เงินนอกงบประมาณ กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการปรับมูลค่าเงินลงทุน - เพื่อค้า กำไรที่เกิดขึ้นแล้วจากการจำหน่ายเงินลงทุน รายได้อื่น **รวมรายได้อื่น**	**หมายเหตุ ๕๑ รายได้อื่น** รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน รายได้ดอกเบี้ยรับจากการลงทุนในหลักทรัพย์ของรัฐบาลไทย รายได้ดอกเบี้ยรับอื่น รายได้เงินปันผล รายได้เงินนอกงบประมาณ รายได้เงินสมทบกองทุนสวัสดิการสังคม รายได้บัตรภาษี กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการปรับมูลค่าเงินลงทุน - เพื่อค้า กำไรที่เกิดขึ้นแล้วจากการจำหน่ายเงินลงทุน รายได้อื่น **รวมรายได้อื่น**

กรมบัญชีกลาง

รายการเดิม	รายการปรับปรุงใหม่
หมายเหตุ ๔๑ ค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายเดินทาง ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ค่าแก๊สและน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าธรรมเนียม ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่าเช่า ค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ ค่าวิจัยและพัฒนา ค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ค่าประชาสัมพันธ์ ค่าใช้สอยอื่น **รวมค่าใช้สอย**	**หมายเหตุ ๕๕ ค่าใช้สอย** ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายเดินทาง ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าธรรมเนียม ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่าเช่า ค่าวิจัยและพัฒนา ค่าใช้จ่ายผลักส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ค่าประชาสัมพันธ์ ค่าใช้จ่ายหน่วยงานในต่างประเทศ ค่าใช้สอยอื่น **รวมค่าใช้สอย**
	หมายเหตุ ๕๖ ค่าวัสดุ ค่าวัสดุ ค่าแก๊สและน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าจัดหาสินทรัพย์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ **รวมค่าวัสดุ**
	หมายเหตุ ๕๘ ต้นทุนขายสินค้าและบริการ ต้นทุนขาย - ธนบัตรและเหรียญกษาปณ์ ต้นทุนขาย - สินค้าและบริการ **รวมต้นทุนขายสินค้าและบริการ**

กรมบัญชีกลาง

รายการเดิม	รายการปรับปรุงใหม่
หมายเหตุ ๔๔ ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนและบริจาค	**หมายเหตุ ๖๐ ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ**
ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน	ค่าใช้จ่ายอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ
ค่าใช้จ่ายอุดหนุน - หน่วยงานภาครัฐ	ค่าใช้จ่ายโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน
ค่าใช้จ่ายโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน	**รวมค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ**
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ให้รัฐบาล ตปท.	
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - อปท.	
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ภาคครัวเรือน	
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ภาคธุรกิจ	
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - องค์กรไม่หวังผลกำไร	
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - องค์กรระหว่างประเทศ	
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - รัฐวิสาหกิจที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน	
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - รัฐวิสาหกิจที่เป็นสถาบันการเงิน	
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อชดเชยการส่งออก	
ค่าใช้จ่ายช่วยเหลือตามมาตรการของรัฐ	
ค่าใช้จ่ายสวัสดิการของรัฐ	
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานอื่น	
รวมค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน	
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน	
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน - รัฐบาล ตปท.	
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน - อปท.	
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน - ภาคธุรกิจ	
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรไม่หวังผลกำไร	

กรมบัญชีกลาง

รายการเดิม	รายการปรับปรุงใหม่
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรระหว่างประเทศ	**หมายเหตุ ๖๑ ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนอื่นและบริจาค**
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน - รัฐวิสาหกิจที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน	**ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน**
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน - รัฐวิสาหกิจที่เป็นสถาบันการเงิน	ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ให้รัฐบาล ตปท.
ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุนอื่น	ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - อปท.
รวมค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน	ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ภาคครัวเรือน
รวมค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนและบริจาค	ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - ภาคธุรกิจ
	ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - องค์กรไม่หวังผลกำไร
	ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - องค์กรระหว่างประเทศ
	ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - รัฐวิสาหกิจที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน
	ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน - รัฐวิสาหกิจที่เป็นสถาบันการเงิน
	ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อชดเชยการส่งออก
	ค่าใช้จ่ายช่วยเหลือตามมาตรการของรัฐ
	ค่าใช้จ่ายสวัสดิการของรัฐ
	ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานอื่น
	รวมค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน
	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน
	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน - ให้รัฐบาล ตปท.
	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน - อปท.
	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน - ภาคครัวเรือน
	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน - ภาคธุรกิจ
	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรไม่หวังผลกำไร
	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน - องค์กรระหว่างประเทศ
	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน - รัฐวิสาหกิจที่ไม่ใช่สถาบันการเงิน
	ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน - รัฐวิสาหกิจที่เป็นสถาบันการเงิน
	ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุนอื่น
	รวมค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการลงทุน
	รวมค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนอื่นและบริจาค

รายการเดิม	รายการปรับปรุงใหม่
ไม่มี	หมายเหตุ ๖๔ การบริการที่ไม่เป็นตัวเงิน
ไม่มี	หมายเหตุ ๖๕ รายการบัญชีของหน่วยงานย่อย
ไม่มี	หมายเหตุ ๖๘ รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่าย
ไม่มี	หมายเหตุ ๖๙ รายงานรายได้แผ่นดิน



ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/๓๒๗

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการคืนหลักประกันสัญญา

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) กำหนดว่า “หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว” แต่เนื่องจากเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของการรับประกันความชำรุดบกพร่องเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานของรัฐไม่สามารถติดต่อคู่สัญญาได้ หรือได้ดำเนินการตรวจสอบและติดตามข้อมูลสถานภาพของคู่สัญญาแล้วปรากฏว่าคู่สัญญาไม่มีรายชื่อ หรืออยู่ในสถานะร้าง หรือได้ติดตามให้คู่สัญญามารับหลักประกันสัญญาคืนภายในกำหนดแล้วแต่คู่สัญญาไม่ติดต่อขอรับคืน ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐมีภาระในการเก็บรักษาเงินหลักประกันสัญญาดังกล่าว

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการคืนหลักประกันสัญญาในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถติดต่อคู่สัญญาได้ หรือได้ดำเนินการตรวจสอบและติดตามข้อมูลสถานภาพของคู่สัญญาแล้วปรากฏว่าคู่สัญญาไม่มีรายชื่อ หรืออยู่ในสถานะร้าง หรือได้ติดตามให้คู่สัญญามารับหลักประกันคืนภายในกำหนดแล้วแต่คู่สัญญาไม่ติดต่อขอรับคืน จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามหนังสือที่อ้างถึง

๒. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญาโดยสามารถติดต่อคู่สัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) โดยคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

๓. ...

๓. กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้ติดตามให้คู่สัญญามารับหลักประกันสัญญาคืนภายในกำหนดแล้ว แต่คู่สัญญาไม่ติดต่อขอรับคืน ส่งผลให้ไม่สามารถคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันได้ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๐ วรรคหนึ่ง (๒) ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๓๓๑ ประกอบมาตรา ๓๓๓ ดังนี้

๓.๑ เหตุที่จะขอวางทรัพย์

(๑) เจ้าหนี้บอกปัด หรือปฏิเสธไม่ยอมรับชำระหนี้ โดยปราศจากมูลเหตุอันจะอ้างกฎหมายได้

(๒) เจ้าหนี้ไม่สามารถรับชำระหนี้ได้

(๓) ลูกหนี้ไม่สามารถหยั่งรู้สิทธิของเจ้าหนี้ หรือรู้ตัวเจ้าหนี้ได้แน่นอน

๓.๒ วิธีปฏิบัติและหน้าที่ของผู้วางทรัพย์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามแนวทางการวางทรัพย์ที่กรมบังคับคดีกำหนด

๔. กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่สามารถติดต่อคู่สัญญาได้ หรือได้ดำเนินการตรวจสอบและติดตามข้อมูลสถานภาพของคู่สัญญาแล้วปรากฏว่า คู่สัญญาไม่มีรายชื่อ หรืออยู่ในสถานะร้าง ทำให้ไม่สามารถคืนหลักประกันสัญญาให้กับคู่สัญญา และสำนักงานวางทรัพย์ไม่อาจรับการวางทรัพย์ได้ เนื่องจากไม่สามารถบอกกล่าวแจ้งการวางทรัพย์ให้เจ้าหนี้ทราบ อันจะเป็นผลให้การวางทรัพย์สมบูรณ์ตามกฎหมายได้ กรณีนี้หลักประสัญญาดังกล่าวถือเป็นเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับไว้ตามสัญญา และต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามนัยมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการนำส่งเงินเป็นรายได้ของหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ หากมีเหตุที่จะต้องคืนให้แก่ผู้มีสิทธิในภายหลัง หน่วยงานของรัฐจะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอถอนคืนเงินรายรับ (หลักประกันสัญญา) เพื่อจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินตามข้อบังคับกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการหักรายรับจ่ายขาดและการถอนคืนเงินรายรับ พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางแพตริเซีย มงคลวนิช)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการฯ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘ - ๙
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th



ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๘๑

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๖ วรรคสอง และวรรคห้า

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือขั้นตอนการรับหลักประกันที่เป็นเงินสดประเภทเงินฝากธนาคาร สำหรับหน่วยงานของรัฐ
๒. คู่มือขั้นตอนการรับหลักประกันที่เป็นเงินสดประเภทเงินฝากธนาคาร สำหรับผู้ประกอบการ
๓. ตัวอย่างการแก้ไขข้อความในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๖ วรรคสอง กำหนดให้การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่มีวงเงินเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต้องวางหลักประกันการเสนอราคา โดยหากผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นหลักประกันการเสนอราคาเป็น (๑) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย (๒) พันธบัตรรัฐบาลไทย หรือ (๓) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวัน และเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวน แต่ปรากฏข้อเท็จจริงว่า เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอบางรายไม่ส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ทำให้บางครั้งเหลือผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน หน่วยงานของรัฐจึงใช้ดุลพินิจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น เนื่องจากเห็นว่าไม่มีการแข่งขัน และต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ หรือในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่เสนอราคารายต่ำสุด ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนอราคารายต่ำถัดไปที่มีราคาสูงกว่าเป็นผลให้หน่วยงานของรัฐต้องเสียงบประมาณมากขึ้น อีกทั้งกรมบัญชีกลางได้รับทราบประเด็นปัญหากรณีที่ผู้ประกอบการวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด สามารถดำเนินการในรูปแบบการโอนจ่ายเข้าบัญชีของหน่วยงานของรัฐได้หรือไม่ เนื่องจากปัจจุบันตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการใช้บริการชำระเงินการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง ของส่วนราชการ

ดำเนินการ...

ดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ครอบคลุมทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร (Teller Payment), Internet Banking, ตู้ ATM, Mobile Banking และการนำแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) ไปใช้บริการชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของธนาคารอื่นที่มิใช่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และหน่วยงานของรัฐอื่นได้ดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) แล้วเช่นกัน นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการป้องกันและแก้ไขปัญหา รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้าง จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) และ (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๖ วรรคสอง และวรรคห้า และกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๖ วรรคสอง และวรรคห้า โดยให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑.๑ วรรคสอง “การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๓) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด”

๑.๒ วรรคห้า “ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคานำหลักประกันการเสนอราคาตามวรรคสอง (๓) หรือ (๔) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งหลักประกันการเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ในวันเสนอราคา และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวัน และเวลาที่กำหนด โดยจะต้องดำเนินการวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการนับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย”

๒. หลักประกันที่เป็นเงินสด

๒.๑ เงินสด หมายความถึง เงินสด ๒ ประเภท ได้แก่

(๑) เงินสดในมือ

(๒) เงินฝากธนาคาร

๒.๒ หลักประกันการเสนอราคา

(๑) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) การใช้เงินสดมาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ใช้ได้เฉพาะเงินสด ประเภท “เงินฝากธนาคาร” เท่านั้น

(๒) กรณีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป การใช้เงินสดมาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ใช้ได้ทั้งประเภท “เงินสดในมือ” และ “เงินฝากธนาคาร”

๒.๓ หลักประกันสัญญา...

๒.๓ หลักประกันสัญญา การใช้เงินสดมาวางเป็นหลักประกันสัญญา ให้ใช้ได้ทั้งประเภท “เงินสดในมือ” และ “เงินฝากธนาคาร”

๓. การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ

๓.๑ การแก้ไขเอกสารประกวดราคา

สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการแก้ไขแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) โดยแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดเงื่อนไขในหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๒๗๑ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ ข้อ ๕ หลักประกันการเสนอราคา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

อนึ่ง ข้อความตามวรรคหนึ่ง ให้นำไปใช้กับการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วย

๓.๒ การรับ การตรวจสอบข้อมูลการชำระเงิน และการคืนเงินหลักประกันการเสนอราคาหรือหลักประกันสัญญา กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคา ผู้ให้บริการ หรือคู่สัญญา วางหลักประกันการเสนอราคาหรือหลักประกันสัญญาแล้วแต่กรณี เป็นเงินสดประเภท “เงินฝากธนาคาร”

(๑) สำหรับส่วนราชการ (ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง

(๒) สำหรับหน่วยงานของรัฐอื่น ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

สำหรับหลักประกันการเสนอราคา เมื่อสิ้นสุดวันเสนอราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการรับเงิน จากรายงานการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคารตามวิธีการตาม (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี และส่งเอกสารดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อส่งให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ใช้เป็นหลักฐานในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอต่อไป

สำหรับหลักประกันสัญญา เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ชนะการเสนอราคาว่าได้ชำระหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินจากรายงานการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามวิธีการตาม (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี และส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการลงนามในสัญญาต่อไป

สำหรับการคืนหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว หรือเมื่อพ้นข้อผูกพัน แล้วแต่กรณี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งให้เจ้าหน้าที่การเงินทราบเพื่อคืนหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ตามวิธีการตาม (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี

๔. การใช้บังคับ

๔.๑ ให้หนังสือแจ้งเวียนฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๔.๒ หนังสือแจ้งเวียนฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างที่จะนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือจะเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สำหรับ...

สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในระบบ e - GP ไปแล้วก่อนวันที่หนังสือแจ้งเวียนฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐนั้นดำเนินการในขั้นตอนต่อไป โดยใช้แบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางแพตริเซีย มงคลวนิช)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

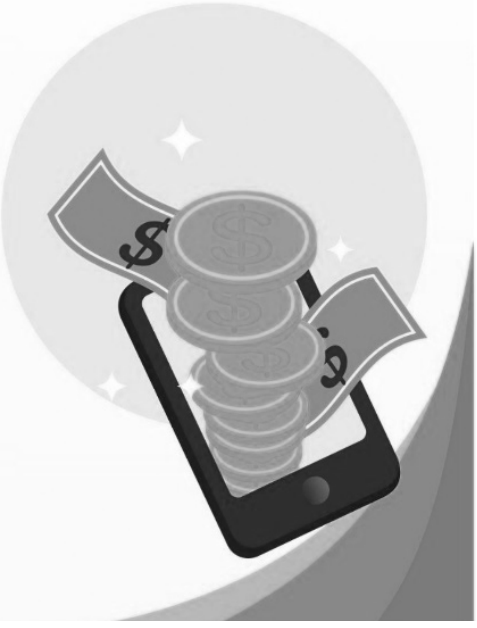
กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

กรมบัญชีกลาง

ขั้นตอนการรับหลักประกันประเภทเงินสด

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 1 กันยายน 2568

สำหรับหน่วยงานของรัฐ



กลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและ
การบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง
กรมบัญชีกลาง

กันยายน 2568

สารบัญ

หน้า

1. กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดรับเงินหลักประกันผ่านบริการรับชำระเงินข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online 1
   1.1 การดำเนินการในระบบ KTB Corporate Online โดยสร้างใบแจ้งการชำระเงิน (Invoice) 1
   1.2 การจัดทำเอกสาร e-bidding 3
      1.2.1 การดำเนินการสร้างแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ) 3
      1.2.2 การดำเนินการในระบบ e-GP 3
   1.3 การจัดทำร่างสัญญา 6
2. กรณีหน่วยงานของรัฐรับชำระเงินหลักประกันผ่านช่องทางอื่น 8
   2.1 การจัดทำเอกสาร e-bidding 8
      2.1.1 การดำเนินการสร้างแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ) 8
      2.1.2 การดำเนินการในระบบ e-GP 8
   2.2 การจัดทำร่างสัญญา 11

ขั้นตอนการรับหลักประกันประเภทเงินสด
ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 1 กันยายน 2568
สำหรับหน่วยงานของรัฐ

1. กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดรับเงินหลักประกันผ่านบริการรับชำระเงินข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

1.1 การดำเนินการในระบบ KTB Corporate Online โดยสร้างใบแจ้งการชำระเงิน (Invoice)

หน่วยงานของรัฐสามารถสร้างใบแจ้งการชำระเงิน (Invoice) โดยดำเนินการตามขั้นตอนในหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2568 ดังนี้

(1) เตรียมข้อมูลการจ่ายเงินของผู้ค้ากับภาครัฐผ่าน Excel File

Name	Reference1	Reference2	Total	Total Description
[redacted]	[redacted]	[redacted]	4800	สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน
[redacted]	[redacted]	[redacted]	5900	ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน
[redacted]	[redacted]	[redacted]	3700	สามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน
[redacted]	[redacted]	[redacted]	2500	สองพันห้าร้อยบาทถ้วน
[redacted]	[redacted]	[redacted]	5000	ห้าพันบาทถ้วน

กรณีหลักประกันการเสนอราคา ให้ส่วนราชการใช้ Biller ID ที่มีเลขท้าย 2 หลัก (Suffix) รหัส 74 สำหรับรับเงิน
กรณีหลักประกันสัญญา ให้ส่วนราชการใช้ Biller ID ที่มีเลขท้าย 2 หลัก (Suffix) ตามที่ระบบธนาคารกรุงไทย

รูปแบบการตั้งชื่อ File Excel
Invoice_ComCode_ปีคศ. 4 หลัก+เดือน 2 หลัก+วันที่ส่งรายการ 2 หลัก_ครั้งที่ส่งของวันที่ส่ง file
เช่น Invoice_70xxxx_20250401_01

ตาม Template Excel File Invoice ให้ส่วนราชการเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินของผู้ค้ากับภาครัฐ โดยให้ระบุข้อมูลดังนี้

- Name ระบุชื่อโครงการ
- Reference 1 ระบุเลขที่โครงการในระบบ e-GP
- Reference 2 ระบุประเภทหลักประกัน ได้แก่
  1 = หลักประกันการเสนอราคา
  2 = หลักประกันสัญญา
  3 = หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า
  4 = หลักประกันผลงาน
  5 = หลักประกันการรับเงินค่าจ้างก่อนการตรวจรับ
- Total ระบุจำนวนเงินหลักประกันเสนอราคารวมทั้งโครงการ เป็นตัวเลข
- Total Description ระบุจำนวนเงินหลักประกันเสนอราคารวมทั้งโครงการ เป็นตัวอักษร

หลักประกันการเสนอราคา กรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา ซึ่งมีบางรายการพิจารณามีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท ให้ระบุจำนวนเงินหลักประกันเสนอราคารวมของรายการพิจารณาที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลใน Excel File

Name	Reference1	Reference2	Total	Total Description
โครงการทดสอบชำระเงินค่าหลักประกันเสนอราคา	68070000000	1	275,000	สองแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน

ตัวอย่าง

(2) นำเข้าและอนุมัติรายการใบแจ้งชำระเงิน และ Download ใบแจ้งชำระเงิน

ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามขั้นตอนในหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2568 ซึ่งระบบ KTB Corporate Online จะสร้างใบแจ้งชำระเงินให้ ตัวอย่างตามรูปที่ 1

ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงิน (Invoice)



รูปที่ 1 ใบแจ้งการชำระเงิน

1.2 การจัดทำเอกสาร e-bidding

1.2.1 การดำเนินการสร้างแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ)

กรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาของ**<u>หลายรายการพิจารณา</u>** ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ) เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอระบุรายการพิจารณาที่ต้องการยื่นข้อเสนอ ตามรูปที่ 2



แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา
(เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ)

เลขที่โครงการ : <หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
ชื่อโครงการ : <หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
ชื่อหน่วยงาน : <หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>

กรุณาระบุรายการที่เลือกยื่นเสนอราคา <ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก>	รายการพิจารณา	จำนวนเงินหลักประกัน
☐	รายการพิจารณาที่ 1	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
☐	รายการพิจารณาที่ 2	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
☐	รายการพิจารณาที่ 3	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
☐	รายการพิจารณาที่ 4	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
จำนวนเงินรวมที่ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก <ผู้ยื่นเสนอเป็นผู้ระบุ>		

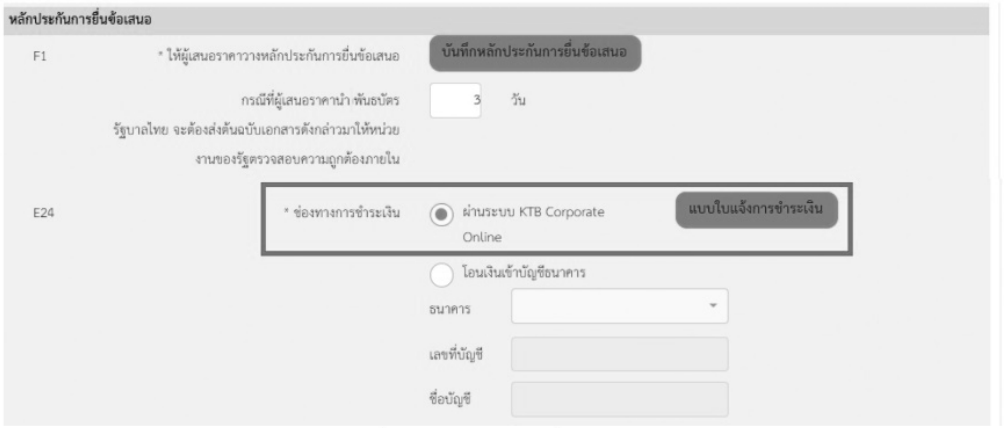
ตัวอย่าง

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้ยื่นเสนอราคา

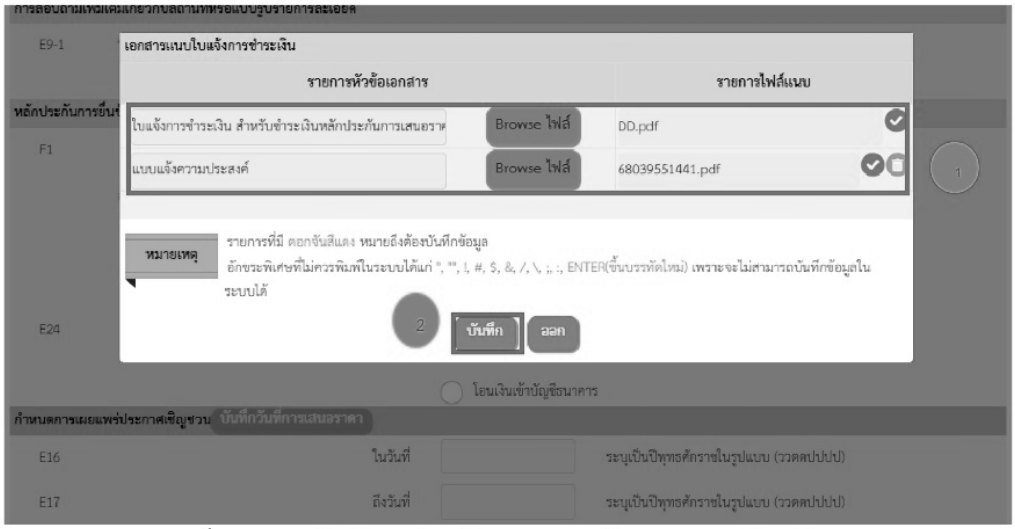
รูปที่ 2 แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา
(เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ)

1.2.2 การดำเนินการในระบบ e-GP

ในขั้นตอนการจัดทำร่างเอกสาร e-bidding หัวข้อ หลักประกันการยื่นข้อเสนอ ให้เลือกช่องทางการชำระเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online และกดปุ่ม แบบใบแจ้งการชำระเงิน ตามรูปที่ 3 และแนบไฟล์ใบแจ้งชำระเงินตามข้อ 1.1 (2) และแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคาตามข้อ 2 (กรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และพิจารณาราคาต่อรายการ) ตามรูปที่ 4 และกดปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 3 หลักประกันการยื่นข้อเสนอ



รูปที่ 4 การแนบใบแจ้งการชำระเงินฯ และแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินฯ

ระบบ e-GP จะแสดงเอกสาร และข้อความการรับชำระเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ในเอกสาร e-bidding ให้ตามรูปที่ 5

๑. **เอกสารแบบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์**

๑.๑ แบบรูปและรายการละเอียด และขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างก่อสร้าง

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ สูตรการปรับราคา

๑.๖ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

(๓) ผลงาน

๑.๗ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๘ รายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตาม BOQ (Bill of Quantities)

๑.๙ แผนการทำงาน

๑.๑๐ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๑๑ ใบแจ้งการชำระเงิน สำหรับซื้อเอกสาร

๑.๑๒ ใบแจ้งการชำระเงิน สำหรับชำระเงินหลักประกันการเสนอราคา

๑.๑๓ แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

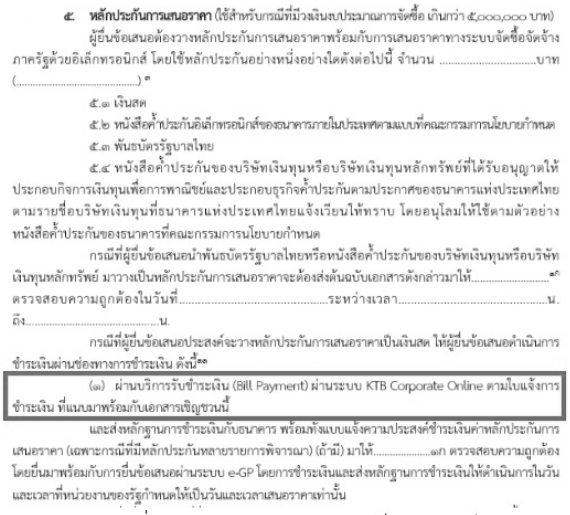
(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (กรณีโครงการมีหลายรายการพิจารณา)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ ๑.๗ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๗ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)



๕. **หลักประกันการเสนอราคา** (ใช้สำหรับกรณีที่มีวงเงินงบประมาณการจัดซื้อ เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน .....บาท (.....) *

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้.....ก่อนตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้**

(๑) ผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบแจ้งการชำระเงิน ที่แนบมาพร้อมกับเอกสารเชิญชวนนี้

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันหลายรายการพิจารณา) (ถ้ามี) มาให้.....๑ก ตรวจสอบความถูกต้องโดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

รูปที่ 5 เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

1.3 การจัดทำร่างสัญญา

ขั้นตอนจัดทำร่างสัญญาให้หน่วยงานกำหนดข้อความในเทมเพลตหนังสือแจ้งลงนามในสัญญา ดังนี้ “สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบแจ้งการชำระเงิน” และ“หากประสงค์จะวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด ประเภทเงินฝากธนาคาร ให้ดำเนินการชำระเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบแจ้งการชำระเงินที่แนบมาพร้อมนี้ และนำหลักฐานการชำระเงินกับธนาคารมาให้ ...ชื่อหน่วยงาน... ตรวจสอบความถูกต้องในวันทำสัญญา ตามรูปที่ 6 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนามหนังสือแจ้งดังกล่าวแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งใบแจ้งการชำระเงิน ตามรูปที่ 1 ไปพร้อมกับหนังสือแจ้งให้มาลงนามสัญญาให้ผู้ค้ากับภาครัฐที่เป็นคู่สัญญา หากผู้ค้ากับภาครัฐที่เป็นคู่สัญญายื่นหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด ประเภทเงินฝากธนาคาร ในวันทำสัญญาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบหลักประกันดังกล่าวจากหลักฐานการชำระเงิน

7

ที่ .....

ชื่อหน่วยงาน
ที่อยู่หน่วยงาน

วันที่ .....

เรื่อง แจ้งลงนามในสัญญา

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท ..ชื่อคู่สัญญา....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบแจ้งการชำระเงิน

1

ตามที่..ชื่อหน่วยงาน..ต้องการจ้างก่อสร้าง อาคารทดสอบขายเอกสารดุจดาว ๐๓๐๒๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) .....ชื่อคู่สัญญา..... ได้เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบเอ็ดล้านบาทถ้วน) ซึ่งได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว นั้น

.....ชื่อหน่วยงาน..... พิจารณาแล้ว ตกลงจ้างเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐บาท (ยี่สิบเอ็ดล้านบาทถ้วน)ซึ่งได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และขอให้ไปทำสัญญาภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้พร้อมทั้งนำหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนร้อยละห้า ของราคาทั้งหมดตามสัญญา เป็นเงิน ๑,๐๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าหมื่นบาทถ้วน) ไปพร้อมในวันทำสัญญา หากประสงค์จะวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด ประเภทเงินฝากธนาคาร ให้ดำเนินการชำระเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบแจ้งการชำระเงินที่แนบมาพร้อมนี้ และนำหลักฐานการชำระเงินกับธนาคารมาให้ ..... ชื่อหน่วยงาน..... ตรวจสอบความถูกต้องในวันทำสัญญา

2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

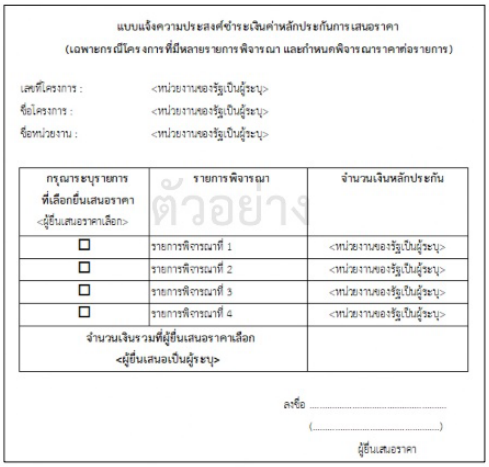
รูปที่ 6 หนังสือแจ้งลงนามในสัญญา

2. กรณีหน่วยงานของรัฐอื่นๆ ที่ไม่ใช่ส่วนราชการรับชำระเงินหลักประกันผ่านช่องทางอื่น

2.2 การจัดทำเอกสาร e-bidding

2.2.1 การดำเนินการสร้างแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ)

กรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาของ**หลายรายการพิจารณา** ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ) เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอระบุรายการพิจารณาที่ต้องการยื่นข้อเสนอ ตามรูปที่ 7



แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา
(เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ)

เลขที่โครงการ : <หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
ชื่อโครงการ : <หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
ชื่อหน่วยงาน : <หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>

กรุณาระบุรายการที่เลือกยื่นเสนอราคา <ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก>	รายการพิจารณา	จำนวนเงินหลักประกัน
☐	รายการพิจารณาที่ 1	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
☐	รายการพิจารณาที่ 2	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
☐	รายการพิจารณาที่ 3	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
☐	รายการพิจารณาที่ 4	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
จำนวนเงินรวมที่ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก <ผู้ยื่นเสนอเป็นผู้ระบุ>		

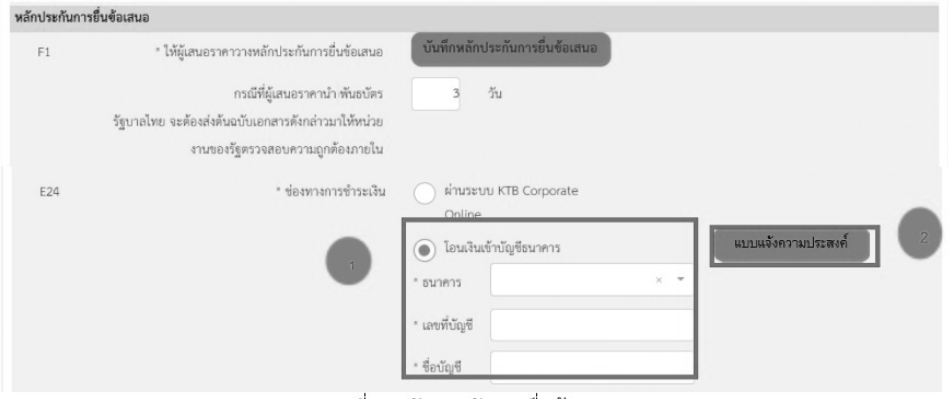
ตัวอย่าง

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้ยื่นเสนอราคา

รูปที่ 7 แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา
(เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ)

2.2.2 การดำเนินการในระบบ e-GP

ในขั้นตอนการจัดทำร่างเอกสาร e-bidding หัวข้อ หลักประกันการยื่นข้อเสนอ ให้เลือกช่องทางการชำระเงิน “โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร” ระบุธนาคาร เลขที่บัญชี ชื่อบัญชี กรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ ให้กดปุ่ม “แบบแจ้งความประสงค์” ตามรูปที่ 8 แนบไฟล์แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ) และกดปุ่ม “บันทึก” ตามรูปที่ 9



รูปที่ 8 หลักประกันการยื่นข้อเสนอ



รูปที่ 9 การแนบแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินฯ

ระบบ e-GP จะแสดงข้อความการรับชำระเงินผ่านการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ในเอกสาร e-bidding ให้ตามรูปที่ 10

๑. **เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์**

๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาซื้อขาย

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (กรณีโครงการมีหลายรายการพิจารณา)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ ๑.๗ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๗ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)



๕. **หลักประกันการเสนอราคา** (ใช้สำหรับกรณีที่มีวงเงินงบประมาณการจัดซื้อ เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน .....บาท (.....) *

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้..... * ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้ **

(๑) โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร..... เลขที่บัญชี..... ชื่อบัญชี .....

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันหลายรายการพิจารณา) (ถ้ามี) มาให้.....๑ก ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

รูปที่ 10 เอกสาร e-bidding

2.2 การจัดทำร่างสัญญา

ขั้นตอนจัดทำร่างสัญญาให้หน่วยงานกำหนดข้อความในเทมเพลตหนังสือแจ้งลงนามในสัญญา ดังนี้ “หากประสงค์จะวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด ประเภท เงินฝากธนาคาร ให้ดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....ชื่อบัญชี..... และนำหลักฐานการชำระเงินกับธนาคารมาให้ ...ชื่อหน่วยงาน... ตรวจสอบความถูกต้องในวันทำสัญญา” ตามรูปที่ 11 หากผู้ค้ากับภาครัฐที่เป็นคู่สัญญายื่นหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด ประเภทเงินฝากธนาคาร ในวันทำสัญญาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบหลักประกันดังกล่าวจากหลักฐานการชำระเงิน

ที่ .....

ชื่อหน่วยงาน
ที่อยู่หน่วยงาน

วันที่ .....

เรื่อง แจ้งลงนามในสัญญา

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท

ตามที่..ชื่อหน่วยงาน..ต้องการจ้างก่อสร้าง อาคารทดสอบขายเอกสารดุจดาว ๐๓๐๒๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ..ชื่อคู่สัญญา...) ได้เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบเอ็ดล้านบาทถ้วน) ซึ่งได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว นั้น

.....ชื่อหน่วยงาน..... พิจารณาแล้ว ตกลงจ้างเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐บาท (ยี่สิบเอ็ดล้านบาทถ้วน)ซึ่งได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และขอให้ไปทำสัญญาภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้พร้อมทั้งนำหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนร้อยละห้า ของราคาทั้งหมดตามสัญญา เป็นเงิน ๑,๐๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าหมื่นบาทถ้วน) ไปพร้อมในวันทำสัญญา หากประสงค์จะวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด ประเภทเงินฝากธนาคาร ให้ดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคาร..... เลขที่บัญชี..... ชื่อบัญชี.....และนำหลักฐานการชำระเงินกับธนาคารมาให้.....ชื่อหน่วยงาน..... ตรวจสอบความถูกต้องในวันทำสัญญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

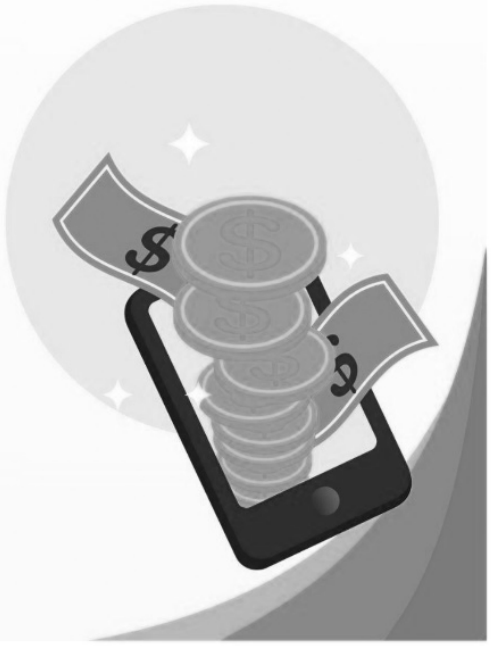
ขอแสดงความนับถือ

รูป 11 หนังสือแจ้งลงนามในสัญญา

ขั้นตอนการรับหลักประกันประเภทเงินสด

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 1 กันยายน 2568

สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ



กลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและ
การบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง
กรมบัญชีกลาง

กันยายน 2568

สารบัญ

หน้า

1. กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดรับเงินผ่านบริการรับชำระเงินข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online 1

1.1 การเสนอราคา 1

1.1.1 ขั้นตอนการดาวน์โหลดเอกสารในระบบ e-GP 1

1.1.2 ขั้นตอนการชำระเงิน 2

1.1.3 ขั้นตอนการจัดทำแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) 2

1.1.4 ขั้นตอนการยื่นเสนอราคาในระบบ e-GP 3

1.2 การลงนามในสัญญา 5

2. กรณีหน่วยงานของรัฐรับชำระเงินโดยผ่านช่องทางอื่น 6

2.1 ขั้นตอนการดาวน์โหลดเอกสารในระบบ e-GP 6

2.2 ขั้นตอนการชำระเงิน 7

2.3 ขั้นตอนการจัดทำแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) 7

2.4 ขั้นตอนการยื่นเสนอราคาในระบบ e-GP 8

2.5 การลงนามในสัญญา 10

ภาคผนวก 11

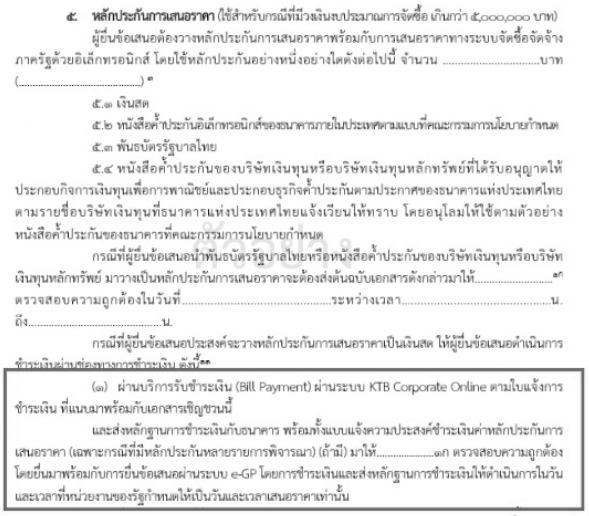
ขั้นตอนการวางหลักประกันประเภทเงินสด
ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 1 กันยายน 2568
สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

1. กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดรับเงินผ่านบริการรับชำระเงินข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

1.1 การเสนอราคา

1.1.1 ขั้นตอนการดาวน์โหลดเอกสารในระบบ e-GP

เมื่อผู้ค้ากับภาครัฐดาวน์โหลดเอกสาร e-bidding แล้ว ในเอกสารฯ ปรากฏข้อความการรับชำระเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ตามรูปที่ 1 และผู้ค้าฯ จะได้ใบแจ้งการชำระเงินสำหรับหลักประกันการเสนอราคา และแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) ตามรูปที่ 2



๕. **หลักประกันการเสนอราคา** (ใช้สำหรับกรณีที่มีวงเงินงบประมาณการจัดซื้อ เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน .....บาท (.....) ๓

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้.....๓ ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้ ๓๓

(๑) ผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบแจ้งการชำระเงิน ที่แนบมาพร้อมกับเอกสารเชิญชวนนี้

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันหลายรายการพิจารณา) (ถ้ามี) มาให้.....๑ก ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

รูปที่ 1 ข้อความการรับชำระเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ในเอกสาร e-bidding



รูปที่ 2 ใบแจ้งการชำระเงินสำหรับหลักประกันการเสนอราคา และแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา

1.1.2 ขั้นตอนการชำระเงิน

(1) นำใบแจ้งการชำระเงินฯ ตามรูปที่ 2 ไปจ่ายที่ธนาคาร และช่องทางการชำระเงิน ตามภาคผนวก **โดยผู้ยื่นเสนอราคาต้องชำระเงินในวันและเวลายื่นเสนอราคาเท่านั้น**

(2) หลังจากชำระเงินเรียบร้อย จะได้รับหลักฐานการชำระเงินตามช่องทางชำระเงิน นำหลักฐานดังกล่าวจัดเตรียมเป็นไฟล์ PDF เพื่อใช้แนบในขั้นตอนการเสนอราคา

1.1.3 ขั้นตอนการจัดทำแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา)

(1) กรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคา**หลายรายการพิจารณา** ให้ผู้ยื่นเสนอราคากรอกข้อมูลในแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา โดยเลือกรายการพิจารณาที่ต้องการยื่นข้อเสนอ ระบุจำนวนเงินหลักประกันรวมเป็นตัวเลขและตัวอักษร และลงลายมือชื่อในแบบแจ้งฯ ตามรูปที่ 3 และนำเอกสารดังกล่าวจัดเตรียมเป็นไฟล์ pdf เพื่อนำไปใช้แนบในขั้นตอนการเสนอราคา



แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา
(เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ)

เลขที่โครงการ : 68070000000
ชื่อโครงการ : โครงการทดสอบชำระเงินค่าหลักประกัน
ชื่อหน่วยงาน : หน่วยงาน AAA

กรุณาระบุรายการที่เลือกยื่นเสนอราคา <ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก>	รายการพิจารณา	จำนวนเงินหลักประกัน
☑	รายการพิจารณาที่ 1	300,000
☐	รายการพิจารณาที่ 2	400,000
☐	รายการพิจารณาที่ 3	500,000
☐	รายการพิจารณาที่ 4	600,000
จำนวนเงินรวมที่ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก <ผู้ยื่นเสนอเป็นผู้ระบุ>		300,000

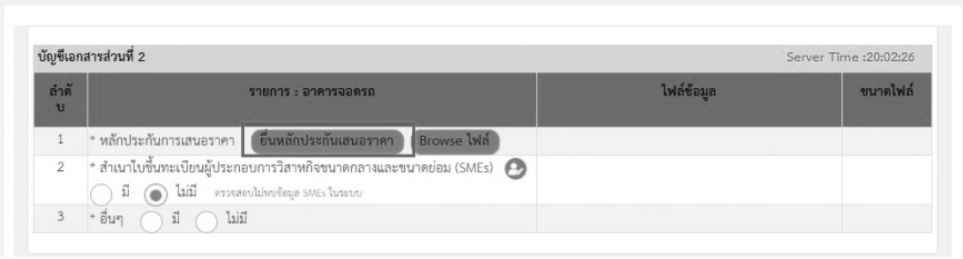
ลงชื่อ .....CCC DDD.....
(นาย CCC DDD)
ผู้ยื่นเสนอราคา

ตัวอย่าง

รูปที่ 3 ตัวอย่างการจัดทำแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา

1.1.4 ขั้นตอนการยื่นเสนอราคาในระบบ e-GP

(1) ในขั้นตอนการยื่นเสนอราคา หัวข้อ บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 หลักประกันการเสนอราคา กดปุ่ม “ยื่นหลักประกันเสนอราคา” ตามรูปที่ 4



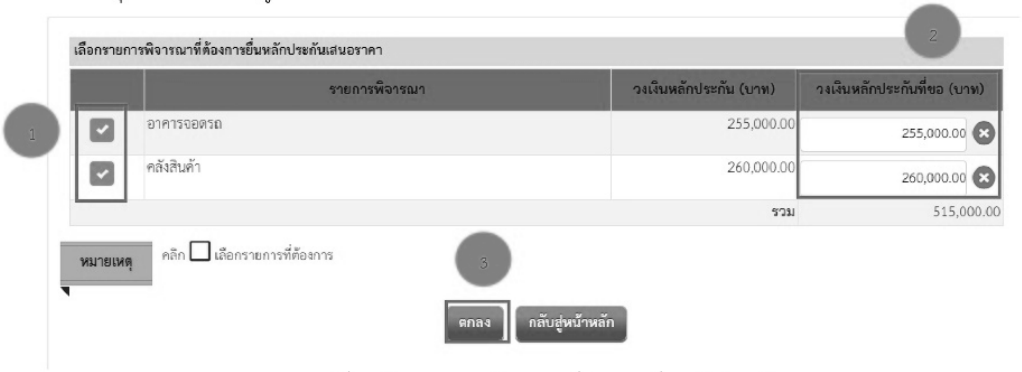
รูปที่ 4 หัวข้อ บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

(2) กดปุ่ม “เพิ่ม” ตามรูปที่ 5



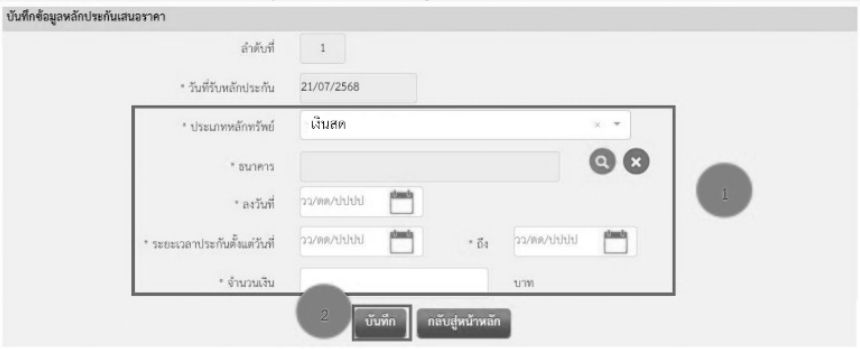
รูปที่ 5 ข้อมูลหลักประกันการเสนอราคา

(3) เลือกรายการพิจารณาที่ต้องการยื่นหลักประกันเสนอราคา ระบุวงเงินหลักประกันที่ขอ และกดปุ่ม “ตกลง” ตามรูปที่ 6



รูปที่ 6 เลือกรายการพิจารณาที่ต้องการยื่นหลักประกันเสนอราคา

(4) เลือกประเภทหลักทรัพย์เป็น “เงินสด” ระบุธนาคารที่ชำระเงิน วันที่จ่ายเงิน ระยะเวลาประกันตั้งแต่วันที่ จำนวนเงิน และกดปุ่ม “บันทึก” ตามรูปที่ 7



รูปที่ 7 บันทึกข้อมูลหลักประกันเสนอราคา

(5) เมื่อระบุข้อมูลหลักประกันการเสนอราคาเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อความ “ได้ยื่นหลักประกันการเสนอราคาแล้ว” ให้กดปุ่ม “Browse ไฟล์” เพื่อแนบเอกสารหลักฐานการชำระเงิน กดปุ่ม “Browse ไฟล์” ที่หัวข้อแบบแจ้งความประสงค์ฯ เพื่อแนบแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (กรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกดปุ่ม “บันทึก” ตามรูปที่ 8



รูปที่ 8 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1.2 การลงนามในสัญญา

กรณีผู้ค้ากับภาครัฐมีความประสงค์จะวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด ให้นำใบแจ้งการชำระเงินที่หน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาจัดส่งให้พร้อมหนังสือแจ้งลงนามในสัญญาตามรูปที่ 9 ไปจ่ายที่ธนาคาร และช่องทางการชำระเงิน ตามภาคผนวก และให้นำหลักฐานการชำระเงินมาให้หน่วยงานตรวจสอบในวันทำสัญญา

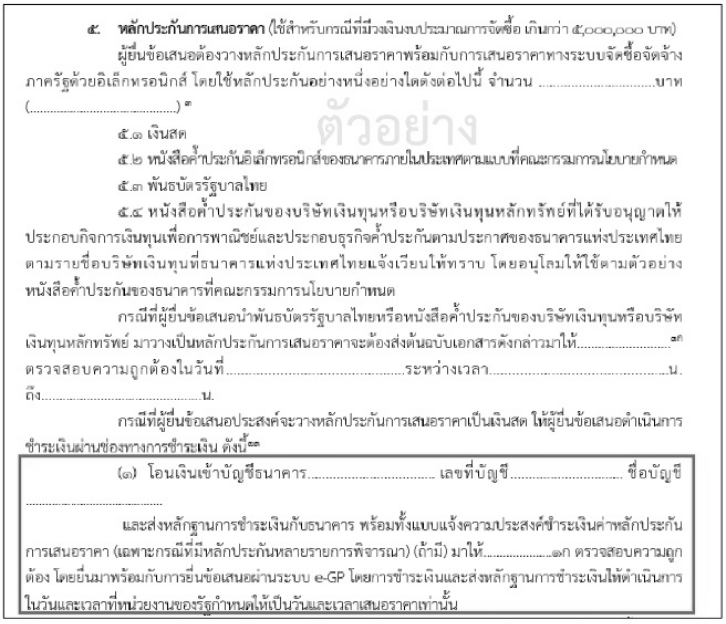


รูปที่ 9 ใบแจ้งการชำระเงิน

2. กรณีหน่วยงานของรัฐอื่นๆ ที่ไม่ใช่ส่วนราชการรับชำระเงินหลักประกันผ่านช่องทางอื่น

2.1 ขั้นตอนการดาวน์โหลดเอกสารในระบบ e-GP

เมื่อผู้ค้ากับภาครัฐดาวน์โหลดเอกสาร e-bidding แล้ว ในเอกสารฯ ปรากฏข้อความ การรับชำระเงินผ่านการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงาน ตามรูปที่ 10 และผู้ค้าฯ จะได้ใบแจ้งการชำระเงิน และแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) ตามรูปที่ 11



๕. **หลักประกันการเสนอราคา** (ใช้สำหรับกรณีที่มีวงเงินงบประมาณการจัดซื้อ เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน .....บาท (.....) ๓

ตัวอย่าง

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้.....๓ก ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงิน ดังนี้๓ข

(๑) โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร..... เลขที่บัญชี..... ชื่อบัญชี.....

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันหลายรายการพิจารณา) (ถ้ามี) มาให้.....๓ก ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

รูปที่ 10 ข้อความการรับชำระเงินผ่านการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงาน ในเอกสาร e-bidding เอกสาร



แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา
(เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ)

เลขที่โครงการ : <หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
ชื่อโครงการ : <หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
ชื่อหน่วยงาน : <หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>

กรุณาระบุรายการที่เลือกยื่นเสนอราคา <ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก>	รายการพิจารณา	จำนวนเงินหลักประกัน
☐	รายการพิจารณาที่ 1	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
☐	รายการพิจารณาที่ 2	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
☐	รายการพิจารณาที่ 3	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
☐	รายการพิจารณาที่ 4	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
จำนวนเงินรวมที่ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก <ผู้ยื่นเสนอเป็นผู้ระบุ>		

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้ยื่นเสนอราคา

ตัวอย่าง

รูปที่ 11 แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา

2.2 ขั้นตอนการชำระเงิน

(1) ผู้ยื่นเสนอราคาโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารที่ระบุในเอกสาร e-bidding โดยผู้ยื่นเสนอราคาต้องชำระเงินในวันและเวลายื่นเสนอราคาเท่านั้น

(2) หลังจากโอนเงินเรียบร้อย ให้นำหลักฐานการโอนเงินดังกล่าวจัดเตรียมเป็นไฟล์ PDF เพื่อนำไปใช้แนบในขั้นตอนการเสนอราคา

2.3 ขั้นตอนการจัดทำแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา)

กรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาของ **หลายรายการพิจารณา** ให้ผู้ยื่นเสนอราคากรอกข้อมูลในแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา โดยเลือกรายการพิจารณาที่ต้องการยื่นข้อเสนอระบุจำนวนเงินหลักประกันรวมเป็นตัวเลขและตัวอักษร และลงลายมือชื่อในแบบแจ้งฯ ตามรูปที่ 12 และนำเอกสารดังกล่าวจัดเตรียมเป็นไฟล์ pdf เพื่อนำไปใช้แนบในขั้นตอนการเสนอราคา



แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา
(เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ)

เลขที่โครงการ : 68070000000
ชื่อโครงการ : โครงการทดสอบชำระเงินค่าหลักประกัน
ชื่อหน่วยงาน : หน่วยงาน AAA

กรุณาระบุรายการที่เลือกยื่นเสนอราคา <ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก>	รายการพิจารณา	จำนวนเงินหลักประกัน
☑	รายการพิจารณาที่ 1	300,000
☐	รายการพิจารณาที่ 2	400,000
☐	รายการพิจารณาที่ 3	500,000
☐	รายการพิจารณาที่ 4	600,000
จำนวนเงินรวมที่ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก <ผู้ยื่นเสนอเป็นผู้ระบุ>		300,000

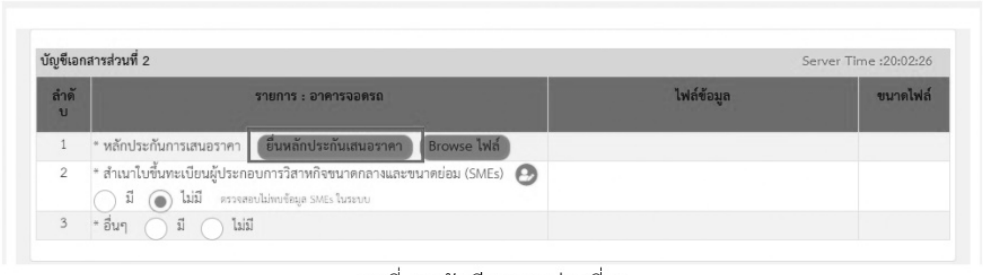
ตัวอย่าง

ลงชื่อ .....CCC DDD.....
(นาย CCC DDD)
ผู้ยื่นเสนอราคา

รูปที่ 12 ตัวอย่างการจัดทำแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา

2.4 ขั้นตอนการยื่นเสนอราคาในระบบ e-GP

(1) ในขั้นตอนการยื่นเสนอราคา หัวข้อ บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 หลักประกันการเสนอราคา กดปุ่ม “ยื่นหลักประกันเสนอราคา” ตามรูปที่ 13



บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 Server Time :20:02:26

ลำดับ	รายการ : อาคารจอดรถ	ไฟล์ข้อมูล	ขนาดไฟล์
1	* หลักประกันการเสนอราคา [ยื่นหลักประกันเสนอราคา] [Browse ไฟล์]		
2	* สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ◉ มี ◉ ไม่มี ตรวจสอบไม่พบข้อมูล SMEs ในระบบ		
3	* อื่นๆ ◉ มี ◉ ไม่มี		

รูปที่ 13 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

(2) กดปุ่ม “เพิ่ม” ตามรูปที่ 14



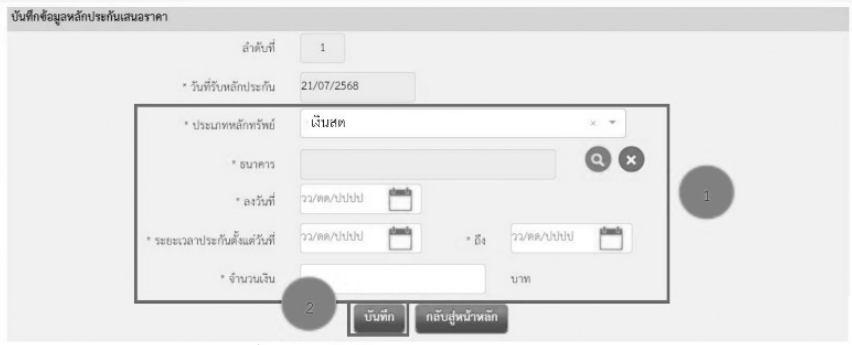
รูปที่ 14 ข้อมูลหลักประกันการเสนอราคา

(3) เลือกรายการพิจารณาที่ต้องการยื่นหลักประกันการเสนอราคา ระบุวงเงินหลักประกันที่ขอ และกดปุ่ม “ตกลง” ตามรูปที่ 15



รูปที่ 15 เลือกรายการพิจารณาที่ต้องการยื่นหลักประกันการเสนอราคา

(4) เลือกประเภทหลักทรัพย์ “เงินสด” ระบุธนาคารที่ชำระเงิน วันที่จ่ายเงิน ระยะเวลาประกันตั้งแต่วันที่ จำนวนเงิน และกดปุ่ม “บันทึก” ตามรูปที่ 16



รูปที่ 16 บันทึกข้อมูลหลักประกันการเสนอราคา

(5) เมื่อระบุข้อมูลหลักประกันการเสนอราคาเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อความ “ได้ยื่นหลักประกันการเสนอราคาแล้ว” ให้กดปุ่ม “Browse ไฟล์” เพื่อแนบเอกสารหลักฐานการชำระเงิน กดปุ่ม “Browse ไฟล์” ที่หัวข้อแบบแจ้งความประสงค์ฯ เพื่อแนบแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา และกดปุ่ม “บันทึก” ตามรูปที่ 17



รูปที่ 17 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

2.5 การลงนามในสัญญา

กรณีผู้ค้ากับภาครัฐมีความประสงค์จะวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด ประเภทเงินฝากธนาคาร ให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารที่หน่วยงานระบุในหนังสือแจ้งลงนามในสัญญา และให้นำหลักฐานการชำระเงินมาให้หน่วยงานตรวจสอบในวันทำสัญญา

ภาคผนวก

รายชื่อผู้ให้บริการชำระบิลข้ามธนาคาร

สัญลักษณ์	ชื่อสถาบัน	หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อธนาคาร	บริการชำระบิล					บริการแก่ผู้ออกใบแจ้งหนี้
			ลูกค้าบุคคล				ลูกค้าธุรกิจ	
			ATM	Internet Banking	Mobile Banking	สาขา		
1. ธนาคารพาณิชย์จดทะเบียนในประเทศ								
	ธ. กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) http://www.bangkokbank.com	1333	✓	✓	✓	–	–	✓
	ธ. กรุงไทย จำกัด (มหาชน) http://www.ktb.co.th	0 2111 1111	✓	✓	✓	–	✓	✓
	ธ. กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) http://www.krungsri.com	1572	✓	✓	✓	–	✓	✓
KBank	ธ. กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) http://www.kasikornbank.com	0 2888 8888	✓	–	✓	–	–	✓
	ธ. เกียรตินาคินภัทร จำกัด (มหาชน) https://bank.kkpfg.com	0 2165 5555	–	✓	✓	✓	✓	✓
CIMB THAI	ธ. ซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน) http://www.cimbthai.com	0 2626 7777 กด 01	✓	✓	✓	–	–	✓
TMB	ธ. ทหารไทย จำกัด (มหาชน) http://www.tmbbank.com	1558 กด 1 และ 9	✓	✓	✓	–	✓	✓
	ธ. ทิสโก้ จำกัด (มหาชน) http://www.tisco.co.th	0 2633 6000	–	–	✓	–	–	✓
SCB	ธ. ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) http://www.scb.co.th	0 2777 7777	✓	✓	✓	–	✓	✓
	ธ. ธนชาต จำกัด (มหาชน) http://www.thanachartbank.co.th	1770	✓	–	✓	✓	✓	✓
UOB	ธ. ยูโอบี จำกัด (มหาชน) http://www.uob.co.th	0 2285 1555	✓	✓	✓	–	–	✓
Standard Chartered	ธ. สแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน) https://www.sc.com/th/	1553	–	–	–	–	–	✓

สัญลักษณ์	ชื่อสถาบัน	หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อธนาคาร	บริการชำระบิล					บริการแก่ผู้ออกใบแจ้งหนี้
			ลูกค้าบุคคล				ลูกค้าธุรกิจ	
			ATM	Internet Banking	Mobile Banking	สาขา		
ICBC	ธ. ไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน) http://www.icbcthai.com	0 2629 5588	–	✓	–	–	–	–
2. ธนาคารพาณิชย์เพื่อรายย่อย								
	ธ. ไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) http://www.tcrbank.com	0 2697 5454	–	–	–	–	–	✓
3. สาขาธนาคารต่างประเทศ								
citi	ธ. ซิตี้แบงก์ เอ็น.เอ. http://www.citibank.co.th	1588	–	–	–	–	–	✓
SMBC	ธ. ซูมิโตโม มิตซุย แบงกิ้ง คอร์ปอเรชั่น http://www.smbc.co.jp/global/bangkok	0 2353 8000	–	–	–	–	–	✓
MIZUHO	ธ. มิซูโฮ จำกัด สาขากรุงเทพฯ http://www.mizuhobank.com	0 2163 2999	✓	✓	–	✓	✓	✓
HSBC	ธ. ฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้แบงกิ้งคอร์ปอเรชั่น http://www.hsbc.co.th	0 2614 4000	–	–	–	–	–	✓
4. สถาบันการเงินเฉพาะกิจ								
	ธ. เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร http://www.baac.or.th	0 2555 0555	–	–	✓	✓	–	✓
	ธ. ออมสิน http://www.gsb.or.th	1115	–	✓	✓	–	–	–
	ธ. อาคารสงเคราะห์ http://www.ghb.co.th	0 2645 9000	–	–	–	–	–	✓

หมายเหตุ: ข้อมูล ณ วันที่ 14 กรกฎาคม 2563 โดยข้อมูลข้างต้นเป็นข้อมูลที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับจากธนาคารที่ให้บริการ Cross-Bank Bill Payment ผู้ที่สนใจสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ธนาคารที่ต้องการใช้บริการ

แบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ดังนี้

	เงื่อนไข ตาม ว ๒๗๑	เงื่อนไขที่เพิ่มเติม
๑.เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	**๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์** ๑.๑ แบบรูปและรายการละเอียด และขอบเขตของงาน (ถ้ามี) ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ๑.๓ แบบสัญญาจ้างก่อสร้าง ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน (๑) หลักประกันการเสนอราคา (๒) หลักประกันสัญญา (๓) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า[๒] (๔) หลักประกันผลงาน[๒] ๑.๕ สูตรการปรับราคา[๒] ๑.๖ บทนิยาม (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม (๓) ผลงาน ๑.๗ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ๑.๘ รายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตาม BOQ (Bill of Quantities) ๑.๙ แผนการทำงาน[๓] (ถ้ามี)	**๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์** ๑.๑ แบบรูปและรายการละเอียด และขอบเขตของงาน (ถ้ามี) ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ๑.๓ แบบสัญญาจ้างก่อสร้าง ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน (๑) หลักประกันการเสนอราคา (๒) หลักประกันสัญญา (๓) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า[๒] (๔) หลักประกันผลงาน[๒] ๑.๕ สูตรการปรับราคา[๒] ๑.๖ บทนิยาม (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม (๓) ผลงาน ๑.๗ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ๑.๘ รายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตาม BOQ (Bill of Quantities) ๑.๙ แผนการทำงาน[๓] (ถ้ามี)

	เงื่อนไข ตาม ว ๒๗๑	เงื่อนไขที่เพิ่มเติม
	๑.๑๐แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ[ช๑] ๑.๑๑ใบแจ้งการชำระเงิน[๑๑] (ถ้ามี) ๑.๑๒แบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป[ข] ๑.๑๓แบบข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน)[ค] กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ๑.๑๔ .....ฯลฯ.....	๑.๑๐แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ[ช๑] ๑.๑๑ใบแจ้งการชำระเงินสำหรับการซื้อเอกสาร[๑๑] (ถ้ามี) ๑.๑๒ใบแจ้งการชำระเงินสำหรับหลักประกันการเสนอราคา ๑.๑๓แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (กรณีโครงการมีหลายรายการพิจารณา) ๑.๑๔แบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป[ข] ๑.๑๕แบบข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน)[ค] กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ๑.๑๖ .....ฯลฯ.....
๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อย ต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้	**๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้** (๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕ (๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง (ให้ใช้ในกรณีที่มีการกำหนดผลงาน ตามข้อ ๒.๑๑ เท่านั้น) [๒] (๓) สำเนาหลักฐานการขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างสาขา ..... ไว้กับ กรมบัญชีกลาง (กรณีคณะกรรมการราคากลางได้ประกาศกำหนดให้งานก่อสร้างสาขานั้นต้องขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการไว้กับกรมบัญชีกลาง)[ง๒] (๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)[ช๒] (ถ้ามี)	**๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้** (๑)หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕ (๒)สำเนาหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง (ให้ใช้ในกรณีที่มีการกำหนดผลงาน ตามข้อ ๒.๑๑ เท่านั้น) [๒] (๓)สำเนาหลักฐานการขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างสาขา ..... ไว้กับ กรมบัญชีกลาง (กรณีคณะกรรมการราคากลางได้ประกาศกำหนดให้งานก่อสร้างสาขานั้นต้องขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการไว้กับกรมบัญชีกลาง)[ง๒] (๔)สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)[ช๒] (ถ้ามี)

	เงื่อนไข ตาม ว ๒๗๑	เงื่อนไขที่เพิ่มเติม
	(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๗ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)	(๕)แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (กรณีโครงการมีหลายรายการพิจารณา) (๖)บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๗ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)
๕.หลักประกันการเสนอราคา	๕. หลักประกันการเสนอราคา (ใช้สำหรับกรณีที่มีวงเงินงบประมาณการจัดจ้างก่อสร้าง เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ..... บาท (.....) ๓ ๕.๑ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์ นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ ๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย	๕. หลักประกันการเสนอราคา (ใช้สำหรับกรณีที่มีวงเงินงบประมาณการจัดจ้างก่อสร้าง เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ..... บาท (.....) ๓ ~~๕.๑ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์ นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ~~ ๕.๑ เงินสด ๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

	เงื่อนไข ตาม ว ๒๗๑	เงื่อนไขที่เพิ่มเติม
	๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือ ค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับ เอกสารดังกล่าวมาให้..... ๑ก ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่าง เวลา.....น. ถึง.....น. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกัน อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ..... [๑ก] จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือ ผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ ..... [๑ก] ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย	๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ~~กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือ ค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับ เอกสารดังกล่าวมาให้..... ๑ก ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่าง เวลา.....น. ถึง.....น.~~ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงินดังนี้[๑๓] (๑) ผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบแจ้งการชำระเงินที่แนบมาพร้อมกับเอกสารเชิญชวนนี้ (๒) โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....ชื่อบัญชี..... และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลายรายการพิจารณา) (ถ้ามี) มาให้..... [๑ก] ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ

	เงื่อนไข ตาม ว ๒๗๑	เงื่อนไขที่เพิ่มเติม
		e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกัน อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ..... [๑ก] จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือ ผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ ..... [๑ก] ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานภาครัฐและการบริการประชาชน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง



ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๒๔๗

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างทำของ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างทำของ

ด้วยหน่วยงานของรัฐได้รับงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการจ้างทำของ ซึ่งจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่หน่วยงานของรัฐประสบปัญหาในการปฏิบัติงานดังกล่าว เนื่องจากงานจ้างทำของมีรายละเอียดและลักษณะงานที่มีความหลากหลาย เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีการสับเปลี่ยนโยกย้ายสายงาน ประกอบกับปัจจุบันยังไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน อาจส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดหรือข้อคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ ดังกล่าว

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีหลักเกณฑ์และแนวทางในการจ้างทำของเพื่อประกอบการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ประกอบกับเพื่อลดปัญหาข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) จัดทำแนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างทำของรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางแพตริเซีย มงคลวนิช)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘ - ๙
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ – ๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

แนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างทำของ

กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

เดือน กันยายน ๒๕๖๘

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ ๑
๑. หลักการและเหตุผล ๑
๒. วัตถุประสงค์ ๑
๓. นิยามศัพท์ ๑

บทที่ ๒ การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างทำของ ๒
๑. ที่มาและความเป็นมา ๒
๒. วัตถุประสงค์ ๒
๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ๒
๔. ขอบเขตของงานจ้างทำของ ๔
๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ๔
๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ๔
๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร ๗
๘. งวดงานและการจ่ายเงิน ๗
๙. อัตราค่าปรับ ๗
๑๐. กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี) ๗

บทที่ ๓ หลักเกณฑ์ราคากลางของงานจ้างทำของ ๘
๑. การจัดหาราคากลาง ๘
๒. การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลาง ๙

บทที่ ๔ กระบวนการจ้างทำของ ๑๕
๑. บททั่วไป ๑๕
๒. วิธีการจัดจ้าง ๑๕
๓. การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ๑๗
๔. กระบวนการจ้างทำของ ๑๗
๔.๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๑๗
๔.๒ การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างทำของ ๑๙
๔.๓ รายงานขอจ้างทำของ ๑๙
๔.๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างทำของ ๒๐
๔.๕ วิธีการจ้างทำของ
(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ๒๑
(๒) วิธีคัดเลือก ๒๗
(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ๓๐
๔.๖ อำนาจในการสั่งจ้างทำของ ๓๑
๔.๗ การประกาศผลผู้ชนะงานจ้างทำของ ๓๒
๔.๘ ค่าจ้างล่วงหน้า ๓๒

บทที่ ๕ การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา ๓๓
๑. การทำสัญญา ๓๓
๑.๑ บททั่วไป ๓๓
๑.๒ การลงนามในสัญญา ๓๕
๑.๓ การกำหนดค่าปรับ ๓๕
๑.๔ การจ้างช่วง ๓๕
๒. หลักประกัน ๓๕
๒.๑ หลักประกันการเสนอราคา ๓๕
๒.๒ หลักประกันสัญญา ๓๕
๒.๓ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า ๓๕

บทที่ ๖ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ๓๖
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างทำของ ๓๖
๒. การแก้ไขสัญญา ๓๗
๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา ๓๗
๔. การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ๓๗
๕. การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ๓๗
๖. การคืนหลักประกันสัญญา ๓๗

ภาคผนวก ๔๓
Workflow ๔๔
ระยะเวลาการดำเนินการจ้างทำของในแต่ละวิธี ๔๗
ตัวอย่าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ ๕๐
ตัวอย่าง แบบสัญญาจ้างทำของ ๖๒

บทที่ ๑
บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานของรัฐได้รับงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยได้มีการกำหนดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ๓ วิธี ได้แก่ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (๒) วิธีคัดเลือก และ (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดจ้างตามกระบวนการที่พระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ ได้กำหนดไว้ แต่เนื่องจากการจ้างทำของมีรายละเอียดและลักษณะงานที่มีความหลากหลาย อาจทำให้หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งมีแนวทางปฏิบัติที่ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ประกอบกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบอาจมีการสับเปลี่ยนโยกย้ายสายงาน และเจ้าหน้าที่ใหม่ไม่มีองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน อาจส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ ได้ ดังนั้น เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจ้างทำของได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ รวมถึงมีมาตรฐานในการปฏิบัติเป็นไปแนวทางเดียวกัน จึงจำเป็นต้องจัดทำแนวทางปฏิบัติสำหรับกระบวนการจ้างทำของ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีแนวปฏิบัติสำหรับกระบวนการจ้างทำของตามขั้นตอนที่พระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ กำหนด

๒.๒ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สำหรับกระบวนการจ้างทำของตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ

๓. นิยามศัพท์

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ และการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความร่วมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“งานจ้างทำของ” หมายความว่า งาน ซึ่งบุคคลคนหนึ่ง เรียกว่าผู้รับจ้าง ตกลงรับจะทำการงานสิ่งใดสิ่งหนึ่งจนสำเร็จให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่ง เรียกว่า ผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างตกลงจะให้สินจ้างเพื่อผลสำเร็จแห่งการงานที่ทำนั้นจะทำการงานสิ่งใดสิ่งหนึ่งจนสำเร็จให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่ง เรียกว่าผู้ว่าจ้างและผู้ว่าจ้างตกลงจะให้สินจ้างเพื่อผลสำเร็จแห่งการที่ทำนั้น

“การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์” หมายความว่า การจ้างเพื่อให้มีการวิเคราะห์ ออกแบบระบบคอมพิวเตอร์ โดยรวมค่าผลิตภัณฑ์ฮาร์ดแวร์ ค่าซอฟต์แวร์ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

บทที่ ๒
การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างทำของ

การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หมายถึง เอกสารที่กำหนดเงื่อนไขในการยื่นข้อเสนอซึ่งประกอบด้วยเอกสารที่แสดงข้อมูล รายการ รายละเอียดเทคนิคของสิ่งของหรืองานจ้าง ที่จะประกาศ หรือแจ้งให้ผู้รับจ้างได้รับทราบถึงความต้องการ ตลอดจนเงื่อนไขต่าง ๆ ที่จำเป็นของหน่วยงานของรัฐ โดยที่หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดได้ตามความต้องการภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ กล่าวคือ เปิดเผยโปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และมีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ประกอบกับต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๙ ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำ TOR ตามข้อ ๒๑ โดยกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำ TOR อาจจะเป็นในรูปแบบของคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งก็ได้ และผู้รับผิดชอบในการจัดทำ TOR ดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอรวมทั้งจัดทำราคากลางงานจ้างทำของด้วย โดยเนื้อหาของ TOR ในงานจ้างทำของมีแนวทางในการกำหนดรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ที่มาหรือความเป็นมา

เป็นการแสดงให้เห็นถึงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องดำเนินการจ้างทำของ เพื่อให้ผู้ที่สนใจที่จะยื่นข้อเสนอ เข้าใจถึงความต้องการของหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์

เป็นผลสำเร็จของงานหรือสิ่งที่หน่วยงานต้องการจะได้รับจากการดำเนินโครงการ โดยวัตถุประสงค์ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานของรัฐนั้น

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม (หมายถึง ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง)

(๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙ (หมายถึง ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย)

(๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(๗) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

(๘) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ .....[๑] ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือวันที่หน่วยงานของรัฐมีหนังสือเชิญชวน และไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการจัดจ้างครั้งนี้

(๙) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

(๑๐) ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑๐.๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๑๐.๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

(๑๐.๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ ๑๐.๓ ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารจ้างทำของจึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

๓) การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง หากผู้เข้าร่วมค้ารายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๑๐.๓) สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

---

(๑๑) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

(๑๒) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑๒.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๑๒.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๑๒.๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๑๒.๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๑๒.๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๑๒.๖) กรณีตามข้อ (๑๒.๑) - ข้อ (๑๒.๕) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

(๑๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

(๑๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

(๑๕) .....(คุณสมบัติอื่น) [๒] .....

๔. ขอบเขตของงานจ้างทำของ

การจัดทำขอบเขตของงานจ้างทำของจะต้องกำหนดให้ชัดเจนโดยละเอียด เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับรู้และรับทราบถึงความต้องการของหน่วยงานของรัฐผ่านขอบเขตของงานจ้างทำของในโครงการนั้นๆ โดยอาจแบ่งการดำเนินงานเป็นขั้นตอนหรืองวดงาน และจะต้องกำหนดให้สอดคล้องกับเนื้องานที่จะต้องส่งมอบในแต่ละงวดงาน

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

เป็นการกำหนดระยะเวลาส่งมอบ ซึ่งต้องกำหนดให้ชัดเจนและสอดคล้องกับระยะเวลาที่ต้องการใช้งาน โดยต้องคำนึงถึงปริมาณงานและข้อจำกัดอื่น ๆ

๖. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกตามนัยมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติฯ โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ โดยให้คำนึงถึงเกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบด้วย ดังต่อไปนี้ (๑) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน (๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ (๓) บริการหลังการขาย (๔) พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ (๖) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อน และ (๗) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง กรณีพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมสนับสนุนตาม (๔) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งอย่างน้อยต้องส่งเสริมหรือสนับสนุนพัสดุที่สร้างนวัตกรรมหรือพัสดุที่อนุรักษ์พลังงานหรือสิ่งแวดล้อม ซึ่งกรณีการเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นหน่วยงานของรัฐจะต้องเลือกใช้เกณฑ์ตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) โดยหน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ประกอบกับเกณฑ์ราคา และต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน โดยให้สอดคล้องกับร่างขอบเขตของงานที่จะจัดจ้างทำของ ซึ่งจะต้องกำหนดน้ำหนักของเกณฑ์อื่นมากกว่าเกณฑ์ราคา แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณาคัดเลือกให้ใช้เกณฑ์ราคา สำหรับวิธีเฉพาะเจาะจงให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ทั้งนี้ การพิจารณาเลือกใช้เกณฑ์การพิจารณาในการคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การจ้างทำของที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐแล้ว กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

(๒) การจ้างทำของที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุมีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามความในมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่ง ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณา ให้ใช้เกณฑ์ราคา

(๓) การจ้างทำของที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหากและให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดแล้วให้ดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) ต่อไป

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ให้ระบุจำนวนเงินโดยระบุแหล่งเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและ/หรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (เช่น เงินงบประมาณรายจ่าย / เงินรายได้ / เงินนอกงบประมาณอื่น ๆ)

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

กรณีส่งมอบหลายงวดงาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดงวดงานตามความเหมาะสม โดยแบ่งเนื้องานออกเป็นรายงวดและกำหนดงวดเงินในแต่ละงวดงานให้สอดคล้องกับเนื้องานในงวดงานนั้น ๆ

๙. อัตราค่าปรับ

การกำหนดอัตราค่าปรับในการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท กรณีที่จะกำหนดค่าปรับในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะแล้วแต่กรณี สำหรับการพิจารณาอัตราค่าปรับหน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณาได้ ดังนี้

๑. ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลยให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุดในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

๒. ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องกำหนดค่าปรับนอกเหนือจากข้อ ๑ เนื่องจากถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ เช่น งานที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืองานที่อยู่ระหว่างการรับประกันความชำรุดบกพร่องจากการซื้อขายคอมพิวเตอร์ ให้พิจารณากำหนดอัตราค่าปรับในกรณีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความสำคัญและลักษณะของงานที่จะกำหนดและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

บทที่ ๓
หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างทำของ

เนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดทำและประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) และเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งในการดำเนินการจัดจ้างทำของหน่วยงานของรัฐจะต้องจัดทำราคากลางเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

๑. แนวทางการคิดราคากลางงานจ้างทำของ

การคิดราคากลางงานจ้างทำของ หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตามข้อ (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนดก่อน หากไม่มีหน่วยงานของรัฐถึงมาต้องดำเนินการตามข้อ (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด หรือข้อ (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ หรือข้อ (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น การจะเลือกใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) เป็นดุลพินิจของหน่วยงานที่จะพิจารณาโดยให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

กรณีการคิดราคากลางงานจ้างทำของ (งานจ้างพัฒนาระบบ) ตามข้อ (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด ให้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ได้มอบหมายให้ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (เดิม กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ดำเนินการเปิดเผยราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้างในส่วนของการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งประกอบด้วย ๒ ส่วน คือครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และการพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ ซึ่งหลักเกณฑ์การประเมินราคางานพัฒนาซอฟต์แวร์ฯ เป็นการประเมินราคาโดยมีหลักเกณฑ์การคำนวณแบบใช้ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาซอฟต์แวร์ (Parametric cost modeling) และมีการใช้ข้อมูลของการพัฒนาในอดีตมาคำนวณค่าคงที่ต่างๆ ในลักษณะการออกแบบ Architecture ของระบบโดยถอดเป็นฟังก์ชันงาน และคำนวณจากบุคลากรที่ใช้ในการพัฒนาซอฟต์แวร์ตามมาตรฐานวิชาชีพ รวมถึงค่าใช้จ่ายทางตรง (Direct Cost) ในการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูป และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อพัฒนาระบบฯ นั้น ๆ

แบบบัญชีราคากลาง

งานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Development)

ชื่อโครงการ : .....

หน่วยงาน : .....

หัวหน้าหน่วยงาน .....

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง .....

ผู้รับผิดชอบ .....

ค่าใช้จ่ายโครงการรวมทั้งสิ้น ..... บาท

ราคากลางการพัฒนาระบบ ..... บาท

ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	จำนวน (คน)	อัตรา[1] (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม					

[1] ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง

ค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ[2]

ลำดับ	คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์	จำนวน(ชุด)	จำนวนเงิน(บาท)
จำนวนเงินรวม			

ค่าใช้จ่ายซอฟต์แวร์และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ชื่อ Software	จำนวน License	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน(บาท)
จำนวนเงินรวม				

[2] ใช้ "เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์" ที่กำหนดโดยกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค่าที่ปรึกษาโครงการ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่ใช้ในการพัฒนาระบบ[3]

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตรา (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม					

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือน	จำนวน (เดือน)	ราคาต่อเดือน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม				

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	การคำนวณค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม			

[3] ใช้หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง

คำอธิบายแบบบัญชีราคากลาง

งานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Development)

ชื่อโครงการ : <<ระบุชื่อโครงการในแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี>>

หน่วยงาน : <<ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ>>

หัวหน้าหน่วยงาน <<ระบุชื่อผู้บริหารระดับสูง (CEO)>>

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง <<ระบุชื่อผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO)>>

ผู้รับผิดชอบ <<ระบุชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ และจัดทำราคากลาง>>

ค่าใช้จ่ายโครงการรวมทั้งสิ้น <<ระบุค่าใช้จ่ายโครงการรวมทั้งโครงการ>> **บาท**

ราคากลางการพัฒนาระบบ <<ระบุค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบทั้งโครงการ>> **บาท**

ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

<<ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่กำหนดเป็นคุณสมบัติในการพัฒนาระบบสารสนเทศในแต่ละตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง>>

ที่มาเว็บไซต์ .....

ค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

<<ค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่กำหนดเป็นคุณสมบัติในการจัดหาตาม "เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ" ที่กำหนดโดยกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร>>

ที่มาเว็บไซต์ .....

ค่าใช้จ่ายซอฟต์แวร์และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

<<ค่าใช้จ่ายซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ซึ่งครอบคลุมถึงซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการเน็ตเวิร์ค (Network Management System) ซอฟต์แวร์สำหรับจัดการด้านความปลอดภัย (Security Management System) ซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Tools) และซอฟต์แวร์ประยุกต์สำเร็จรูปต่างๆ ที่ไม่ต้องมีการแก้ไขดัดแปลงโปรแกรมเพิ่มเติม (Package Application Software) >>

<<ในกรณีซอฟต์แวร์ที่จัดหามีรูปแบบการให้บริการประเภท SaaS (Software as a Services) และมีค่าใช้จ่ายเป็นลักษณะการเช่าใช้บริการให้ระบุในตาราง "ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ" แทน>>

ที่มาเว็บไซต์ .....

ค่าที่ปรึกษาโครงการ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

<<ค่าใช้จ่ายที่ปรึกษาไทย ตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ของกระทรวงการคลัง>>

ที่มาเว็บไซต์ .....

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

<<ค่าใช้จ่ายที่กำหนดให้ดำเนินการ หรือ จัดหาเป็นประจำทุกเดือนตลอดระยะเวลาโครงการ ได้แก่ ค่าเช่าใช้อินเทอร์เน็ต ค่าเช่าบริการโปรแกรมประเภท Software as a Service (SaaS) เป็นต้น>>

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

<<ค่าใช้จ่ายพิเศษอื่นๆ ที่กำหนดเป็นคุณสมบัติในการดำเนินงานในโครงการ ได้แก่ ค่าจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ค่าจ้างแปลเอกสาร ค่าจัดซื้อข้อมูล ค่าจ้างนำเข้าข้อมูล และอื่นๆ ที่ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายในรายการต่าง ๆ ข้างต้น>>

กรณีการจ้างพัฒนาระบบ เกณฑ์ของการคิดราคางานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ในแต่ละรายการ ทั้งค่า Hardware ค่า Software และค่าพัฒนาระบบ หากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนดค่า Hardware ค่า Software และค่าพัฒนาระบบเอาไว้ ก็ให้ใช้ตามที่กระทรวงดิจิทัลฯ กำหนด แต่หากไม่มีกำหนดก็ให้ใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด เว็บไซต์ต่าง ๆ

กรณีการสืบราคาจากท้องตลาดต้องสืบราคาตามข้อ (๔) หน่วยงานต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และอยู่ภายในกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่บางกรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย ให้สืบเท่าที่มี และเมื่อสืบราคาแล้วไม่ว่าจะ ๓ รายขึ้นไป หรือกรณีน้อยกว่า ๓ ราย จะนำราคาใดเป็นราคาอ้างอิงให้พิจารณาว่ากรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิงก่อน เว้นแต่ หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า ราคาต่ำสุดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ ก็ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง และกรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน เช่น วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐเคยดำเนินการจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว ซึ่งระยะเวลาในการดำเนินการไม่เกินสองปีงบประมาณ หน่วยงานสามารถเลือกจัดทำราคากลางตามข้อ (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ หรือหากหน่วยงานของรัฐมีการกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำราคากลางงานจ้างไว้เป็นการเฉพาะ ก็สามารถเลือกดำเนินการจัดทำราคากลางตาม (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ การจะเลือกใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) เป็นดุลพินิจของหน่วยงานที่จะพิจารณาโดยให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

๒. การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างทำของ

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง โดยรายละเอียดข้อมูลราคากลางที่หน่วยงานของรัฐต้องประกาศสำหรับงานจ้างทำของนั้น จะต้องบันทึกข้อมูลใน แบบ บก. ๐๖ สำหรับงานจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ หน่วยงานของรัฐจะต้องบันทึกข้อมูลใน แบบ บก. ๐๕ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

<u>การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างทำของ</u>

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ..... บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ .....
เป็นเงิน ..... บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ..... บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๕.๑ .....
๕.๒ .....
๕.๓ .....
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง .....

<u>วิธีการบันทึกข้อมูล</u>

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

<u>ตัวอย่าง</u> กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้น ๆ

เป็นเงิน ..... บาท ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคากลาง
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ..... (บาท) ให้ระบุราคาต่อหน่วยด้วย (ถ้ามี)
กรณีจัดซื้อหลายรายการให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ
กรณีจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้างให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ

๑. หากมีรายละเอียดของงานตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) ให้แนบ TOR ในประกาศนี้ด้วย และหาก TOR มีราคาต่อหน่วยหรือในแต่ละรายการแล้ว ก็ให้แนบ TOR โดยมิต้องกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๒. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงิน ตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓. กรณีการจัดจ้างมิใช่งานก่อสร้างให้ระบุราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินงาน TOR เช่น การจ้างให้จัดทำกิจกรรมหรือจัดงาน (Event) อาจระบุราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตของงาน ตามตัวอย่างดังต่อไปนี้

(๑) งานเวทีแสงสีเสียงและการแสดง

(๒) งานสถานที่พร้อมการตกแต่งสถานที่

(๓) งานออกแบบติดตั้งบูทบอร์ดนิทรรศการ

(๔) งานประชาสัมพันธ์

(๕) งานอภิปรายเสวนา

(๖) งานบันทึกภาพและเสียง

(๗) ค่าเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม

(๘) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นต้น

ทั้งนี้ จะมีรายการค่าใช้จ่ายใดบ้างนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะการจัดงานหรือจัดกิจกรรมหรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินการดังกล่าว อย่างไรก็ตามให้หน่วยงานของรัฐกำหนดค่าใช้จ่ายตามรายการที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference)

๔. กรณีการจัดจ้างซึ่งมีลักษณะเป็นการจ้างบริการ เช่น ปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ควรแยกค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการด้วย เช่น ค่าวัสดุ ค่าสายไฟ ค่า... เป็นต้น

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (อ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาของราคาหรือวิธีคำนวณราคาที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้กำหนด เช่น

๕.๑ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนดให้ระบุว่าตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด

๕.๒ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำให้ระบุว่าตามฐานข้อมูลราคาอ้างอิงพัสดุของกรมบัญชีกลาง

๕.๓ กรณีใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด ให้ระบุว่าตามราคามาตรฐานของสำนักงานประมาณ หรือราคามาตรฐานของหน่วยงาน..... กำหนด แล้วแต่กรณี

๕.๔ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือเว็บไซต์ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา ทั้งนี้ การสืบราคาจากท้องตลาดต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่บางกรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย ให้สืบเท่าที่มีและเมื่อสืบราคาแล้วไม่ว่าจะ ๓ รายขึ้นไปหรือกรณีน้อยกว่า ๓ ราย จะนำราคาใดเป็นราคาอ้างอิงให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๕.๔.๑ กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิงก่อน เว้นแต่ หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า ราคาต่ำสุดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ ก็ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

๕.๔.๒ กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

ตัวอย่าง สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ราย ดังนี้

(๑) บริษัท รักดี จำกัด

(๒) ห้างหุ้นส่วนจำกัด สุจริตการค้า

(๓) www.dekdee.com

๕.๕ กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ให้ระบุว่าใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ พร้อมระบุเลขที่สัญญาที่ใช้อ้างอิง เช่น ตามสัญญา เลขที่ ..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ตัวอย่าง ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑

๕.๖ กรณีใช้ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ให้ระบุว่า ใช้ราคาตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ..... กำหนด พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด เช่น ตามข้อบังคับของหน่วยงาน ..... ลงวันที่..... เป็นต้น

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลางก็ได้

<u>การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์</u>

แบบ บก.๐๕

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑. ชื่อโครงการ.....

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ..... บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ .....
เป็นเงิน ..... บาท

๕. ค่า Hardware .....บาท

๖. ค่า Software .....บาท

๗. ค่าพัฒนาระบบ .....บาท

๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ .....บาท

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง .....

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) .....

วิธีการบันทึกข้อมูล

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินและตัวอักษรที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้นๆ เป็นเงิน ..... บาท ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

๕. ค่า Hardware (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหาครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผล เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์เน็ตเวิร์ค อุปกรณ์สำรองข้อมูล ระบบพลังงานสำรอง และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๖. ค่า Software (บาท) ให้ระบุค่าซอฟต์แวร์สำเร็จรูปซึ่งเป็นจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ซึ่งครอบคลุมถึงซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการเน็ตเวิร์ค (Network Management System) ซอฟต์แวร์สำหรับจัดการด้านความปลอดภัย (Security Management System) ซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Tools) และซอฟต์แวร์ประยุกต์สำเร็จรูปต่างๆ ที่ไม่ต้องมีการแก้ไขดัดแปลงโปรแกรมเพิ่มเติม (Packaged Application Software)

๗. ค่าพัฒนาระบบ (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดจ้างปรับปรุงระบบงานเดิมหรือพัฒนาระบบงานใหม่โดยให้แสดงแหล่งที่มาหรือเกณฑ์ที่ใช้ เพื่อกำหนดราคา อย่างไรก็ตาม หากการจ้างระบบนี้เป็นการดัดแปลงซอฟต์แวร์สำเร็จรูปให้แยกค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูปไว้ในรายการที่ ๖ ค่า Software ด้วย

๘. ค่าใช้จ่ายอื่น (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานนอกเหนือจากรายการที่ ๕, ๖ และ ๗ ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ ได้แก่ ค่าบริหารโครงการค่าบำรุงรักษาและอื่น ๆ เป็นต้น กรณีที่เป็นค่าใช้จ่ายอื่นนี้ หากสามารถระบุได้ว่าเป็นค่าใช้จ่ายในรายการใดก็ให้ระบุด้วย เช่น ค่าบำรุงรักษา

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลาง ก็ได้

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาหรือเกณฑ์ของการคิดราคางานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ในแต่ละรายการ รายการที่ ๕, ๖ และ ๗ ดังนี้ ค่า Hardware ให้ระบุแหล่งที่มาที่หน่วยงานของรัฐใช้เป็นเกณฑ์ในการคิดหรือกำหนดราคาค่า Hardware เช่น หากใช้เกณฑ์ราคามาตรฐานที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด ก็ให้ระบุว่า ตามเกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด เป็นต้น ค่า Software หากใช้เกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด ก็ให้ระบุว่า ตามเกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนดเช่นเดียวกัน ค่าพัฒนาระบบ หากใช้เกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด ก็ให้ระบุว่า ตามเกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนดหากใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด เว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน ที่สืบราคาหรือชื่อเว็บไซต์ด้วย โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมาหากใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ให้ระบุว่าใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ พร้อมระบุเลขที่สัญญาที่ใช้อ้างอิง

หมายเหตุ

๑. กรณีใช้ราคาที่ได้มาจาการสืบราคาจากท้องตลาดหรือเว็บไซต์ต่าง ๆ จำนวนกี่รายนั้น ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

๒. หากขอบเขตการดำเนินงาน TOR (Terms of Reference) ราคาในแต่ละรายการแล้ว หน่วยงานของรัฐอาจแนบ TOR โดยมิต้องกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๓. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

เงื่อนไขการประกาศ

๑. วงเงินที่ต้องประกาศ

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่

๑.๑ กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค)

๑.๒ เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ฉ)

๑.๓ กรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ง)

๑.๔ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ ข้อ ๒ (๒) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อช่วยผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามระเบียบที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือตามระเบียบที่ออกตามกฎหมายอื่น ข้อ ๒ (๓) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับความมั่นคงของสถาบันพระมหากษัตริย์ และข้อ ๒ (๕) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ

กรณีนี้ให้หน่วยงานของรัฐประกาศภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐอาจนำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือเอกสารซึ่งมีรายการแสดงเกี่ยวกับรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังกล่าวแนบพร้อมกับการประกาศด้วยก็ได้

๒. วิธีการประกาศ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำและประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบฐานข้อมูล (เว็บไซต์) ๒ แห่ง ดังนี้

๒.๑ ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)

๒.๒ เว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง หรือในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีเว็บไซต์ของตนเองให้ประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่เป็นต้นสังกัด เช่น บริษัทในเครือบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจ หากไม่มีเว็บไซต์เป็นของตนเองให้ประกาศที่หน้าเว็บไซต์ของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทอื่นที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เป็นต้น โดยระบุในเว็บไซต์ว่าจะประกาศเปิดเผยราคากลางการคำนวณราคากลางของบริษัท หรือหน่วยงานใดบ้าง

๓. ระยะเวลาที่ประกาศ

๓.๑ กรณีการจัดทำที่มีการประกาศเชิญชวน การจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ดังนี้

(๑) กรณีมีการนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น ให้ประกาศพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างดังกล่าว

(๒) กรณีไม่มีการนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น ให้ประกาศพร้อมกับการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาการปลดประกาศ

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการประกาศรายละเอียดการข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานของรัฐอาจปลดประกาศได้ดังนี้

(๑) เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้าง ได้มีคำสั่งรับคำเสนอซื้อหรือจ้างแล้ว หรือ

(๒) เมื่อพ้น ๓๐ วันนับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

ทั้งนี้ แล้วแต่ระยะเวลาใดถึงกำหนดก่อน

กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน

๓.๒ การจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ให้ประกาศภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง

ระยะเวลาการปลดประกาศ

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการประกาศรายละเอียดการข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานของรัฐอาจปลดประกาศเมื่อได้ประกาศครบ ๓๐ วันแล้ว

บทที่ ๔
กระบวนการจ้างทำของ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง ได้บัญญัติวิธีการและขั้นตอนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๔ ถึงมาตรา ๖๘ ไว้ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๒ การซื้อหรือจ้าง ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามข้อ ๑๗ ถึงข้อ ๑๐๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. บททั่วไป

ในกรณีที่มีการซื้อหรือจ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเว้นแต่หน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

หน่วยงานของรัฐแห่งใดประสงค์จะซื้อหรือจ้างให้กับหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการดำเนินการซื้อหรือจ้าง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ประเภทหรือชนิดของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้าง วิธีการซื้อหรือจ้าง และการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดต่อไป

๒. วิธีการซื้อหรือจ้าง

งานจ้างทำของอาจกระทำได้โดย ดังต่อไปนี้

๒.๑ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

๒.๒ วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

๒.๓ วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง

หน่วยงานของรัฐจะเลือกใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณาตามนัยมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติฯ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่ (๑) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) พัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

(ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

(จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

(ช) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๒) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติภัยหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

รัฐมนตรีอาจออกกฎกระทรวงตาม (๑) (ซ) หรือ (๒) (ซ) ให้เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา ๖๕ (๔) ก็ได้ หากรัฐมนตรีออกกฎกระทรวงตาม (๒) (ซ) เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา ๖๕ (๔) แล้ว เมื่อหน่วยงานของรัฐจะทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตาม (๒) (ซ) ก่อน

ในกรณีหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศจะทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้วิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง โดยไม่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนก็ได้

๓. การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะใช้เกณฑ์ราคา และเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) ซึ่งในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ หน่วยงานของรัฐจะเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ ประกอบกับเกณฑ์ราคา ซึ่งเกณฑ์คุณภาพอาจประกอบด้วย ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ บริการหลังการขาย ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น เป็นต้น ทั้งนี้ เกณฑ์คุณภาพจะต้องมีเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคประกอบด้วยทุกครั้ง และให้กำหนดน้ำหนักการให้คะแนนเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคมากที่สุด โดยจะต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบ และจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้ใช้เกณฑ์ราคา การจะเลือกใช้เกณฑ์ใดในการพิจารณานั้นหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาวัตถุประสงค์ของการใช้งานวิธีการจัดจ้าง และประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ในการพิจารณาคัดโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐแล้ว กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

(๒) การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุมีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามความในมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่ง ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณา ให้ใช้เกณฑ์ราคา

(๓) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด แล้วให้ดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) ต่อไป

๔. กระบวนการจ้างทำของ

๔.๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งกรณีจะถือว่า หน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑ แบ่งออกเป็น ๖ กรณี ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ กรณีเงินงบประมาณ การที่จะถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑ หมายความถึง เมื่อคณะอนุกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... รายหน่วยงานของรัฐและมีมติเป็นที่สุดแล้วก่อนเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ ๒

๔.๑.๒ กรณีพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทัน ซึ่งตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒ บัญญัติว่า “ในกรณีที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อนได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้อำนายการกำหนดโดยอนุมัตินายกรัฐมนตรี” หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ไปพลางก่อน สำหรับวงเงินงบประมาณ เมื่อสำนักงบประมาณเห็นชอบแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของแต่ละหน่วยงานของรัฐแล้ว ถือว่า หน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑

๔.๑.๓ กรณีเงินงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น หมายถึง หน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ที่หน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติแล้วตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

๔.๑.๔ กรณีเงินงบประมาณเบิกแทนกัน หมายถึง หน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณได้รับอนุมัติเงินจัดสรรจากสำนักงบประมาณแล้ว และหน่วยงานของรัฐผู้เบิกแทนได้ยื่นแบบใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกันต่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี และกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดได้ตรวจสอบรายการถูกต้องและมีเงินจัดสรรเพียงพอแล้ว

๔.๑.๕ กรณีเงินงบประมาณที่ต้องดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายซึ่งตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ เกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐ หมายความถึง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติให้โอนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายแล้ว หรือสำนักงบประมาณได้อนุมัติแล้ว แล้วแต่กรณี

๔.๑.๖ กรณีหน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยมิได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แต่ใช้จ่ายจากเงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และเงินภาษี อากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือและเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นต้น การที่จะถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑ หมายความถึง เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ ข้อกำหนด หรือแนวทางปฏิบัติว่าด้วยงบประมาณของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ แล้ว

โดยแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

(๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณี

(๑) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือ (ฉ)

(๒) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ)

(๓) กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข) หรือ (ฉ)

(๔) กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตามมาตรา ๘๒ (๓)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งและการเปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

๔.๒ การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างทำของ

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างทำของ โดยแต่งตั้งในรูปแบบของคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งก็ได้ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำหรับองค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างทำของ ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔.๓ รายงานขอจ้าง

ในการจ้างทำของให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๒๒ แห่งระเบียบฯ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

(๒) ขอบเขตของงานจ้างทำของ

(๓) ราคากลางของงานที่จะจ้างทำของ

(๔) วงเงินที่จะจ้างทำของ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น

(๕) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างทำของ

(๖) วิธีการที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

(๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการจ้างทำของ การออกเอกสารการจ้างทำของและประกาศเผยแพร่

การจ้างทำของกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค) หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ง) หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างทำของแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างตามวิธีการจ้างนั้นต่อไปได้

๔.๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างทำของ

ในการดำเนินงานจ้างทำของแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างทำของขึ้น ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างทำของโดยวิธีคัดเลือก

(๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างทำของโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการการดำเนินงานจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๔.๔ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการและกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

๔.๕ วิธีการจ้างทำของ กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – Bidding)

๑. ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

๒. การซื้อหรือจ้างพัสดุใดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุนั้นมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ตามวัน และเวลา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

กรณีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใดที่กำหนดให้ต้องมีเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญประกอบการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นผ่านทางระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเอกสารดังกล่าวมีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคของผู้ยื่นข้อเสนอในการนำเข้าระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารนั้นพร้อมสรุปจำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐในภายหลัง โดยให้ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย

การกำหนดวันให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบหรือนำเสนองานตามวรรคหนึ่ง หรือนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่การดำเนินการตามวรรคหนึ่งที่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน

๓. เมื่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๔.๒ ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๔.๓ พร้อมนำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเพื่อให้การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเป็นไปด้วยความรอบคอบ เหมาะสม เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ และไม่มีการกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ ทั้งนี้ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๓.๑ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้

๓.๒ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินตามวรรคหนึ่ง แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

๔. ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ โดยให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว

๕. กรณีที่มีผู้มีความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๔.๒ พิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ โดยให้ดำเนินการดังนี้

๕.๑ กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ปรับปรุงแล้ว เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐอีกครั้งหนึ่ง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

๕.๒ กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

๖. ภายหลังจากที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตามข้อ ๓ หรือข้อ ๔ และข้อ ๕ แล้วแต่กรณีเสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗. การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานของรัฐต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารนั้น แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนอื่นที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณเพื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว เช่น ค่าใช้จ่ายในการจ้างสำรวจออกแบบ หรือค่าจ้างที่ปรึกษา

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น และมีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ให้ผู้รับหรือผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งก่อนมีสิทธิขอรับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

๘. ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

๙. การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๖ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย โดยมีเงื่อนไขดังนี้

๙.๑ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๙.๒ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

๙.๓ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ

๙.๔ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินและระยะเวลาในการเผยแพร่ตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

๑๐. ในกรณีที่โดยสภาพของการซื้อหรือการจ้างนั้นมีความจำเป็นจะต้องมีการสอบถามรายละเอียดเพื่อให้เกิดความชัดเจน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดให้ผู้ประกอบการที่สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สอบถามผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของหน่วยงานของรัฐหรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้กำหนดระยะเวลาตามความเหมาะสม และให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคา ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๑๑. การเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใด หากหน่วยงานของรัฐได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการดำเนินการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แล้วดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป

๑๒. เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

กำหนดวันเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่เป็นกรณีที่กรมบัญชีกลางแจ้งเลื่อนกำหนดวัน เวลาการเสนอราคา เนื่องจากมีปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อได้ดำเนินการเป็นประการใดแล้ว ให้กรมบัญชีกลางรายงานคณะกรรมการวินิจฉัยทราบด้วย

๑๓. เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้

๑๓.๑ จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก ในกรณีเช่นว่านี้ คณะกรรมการยังไม่ต้องจัดพิมพ์ใบเสนอราคาจนกว่าจะดำเนินการตามข้อ ๘๓ (๓) แล้วเสร็จ

๑๓.๒ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาตามข้อ ๔๔ แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๑๓.๓ พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้อง และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

๑๓.๔ จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

๑๔. ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๑๕ หรือข้อ ๑๖ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่นให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๔.๒

๑๕. ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคา หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้คณะกรรมการพิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น

ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้ที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๔.๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

๑๕.๑ ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

๑๕.๒ ถ้าดำเนินการตาม ข้อ ๑๕.๑ แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

๑๕.๓ ถ้าดำเนินการตาม ข้อ ๑๕.๒ แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๔.๒

๑๖. ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการดำเนินการแจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๔.๒

วิธีคัดเลือก

เมื่อหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างแล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน

๒. การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ในการยื่นซองข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยงานของรัฐผู้ดำเนินการสอบราคาโดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

๒.๒ ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมายื่นซองโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ส่งมอบซองเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

๓. เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่างตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่ กรณีการซื้อหรือจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างที่จะต้องให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุมาแสดงเพื่อทดลองหรือทดสอบ หรือนำเสนองาน หรือให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งภายหลังจากวันยื่นซองข้อเสนอ

๔. เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินการเปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

๕. ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วนถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วนถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการจัดจ้างวิธีคัดเลือกในครั้งนั้น

๖. จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าวให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

๗. หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีการคัดเลือกดำเนินการดังนี้

๗.๑ ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างวิธีคัดเลือก ให้คณะกรรมการดำเนินการดังนี้

๑) ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังนี้

๒) ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคา หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้คณะกรรมการพิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น

ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้ที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑) ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

๒.๒) ถ้าดำเนินการตาม ๒.๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

๒.๓) ถ้าดำเนินการตาม ๒.๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไป จากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่ โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

๗.๒ ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเชิญชวน ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการจัดจ้างครั้งนั้นและดำเนินการใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

๘. ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น และจะดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ก็ได้

๙. ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการดำเนินการแจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

๑๐. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีเฉพาะเจาะจง

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างแล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ก) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงหรือจากผู้ยื่นข้อเสนอในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ข) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ค) (ง) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (จ) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ง) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ฉ) ให้ดำเนินการโดยวิธีเจรจาตกลงราคา

(จ) กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ช) ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

๒. จัดทำรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอ

(ค) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

๓. กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

๔. การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง หน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการซื้อหรือจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

๕. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕. อำนาจในการสั่งจ้างงานจ้างทำของ

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาแล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้าง โดยการสั่งจ้างงานทำของครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งตามวิธีการและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามข้อ (๑) (๒) และ (๓) ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลางที่มีฐานะเทียบเท่ากรม

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง แล้วแต่กรณี

(๒) ราชการส่วนภูมิภาค

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ปลัดกระทรวงต้นสังกัดของหน่วยงานของรัฐเจ้าของเงินงบประมาณ

(๓) ราชการส่วนท้องถิ่น

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด

(๔) รัฐวิสาหกิจ

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจ

(๕) มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ สภามหาวิทยาลัย

(๖) ส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือกรุงเทพมหานคร

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเอง

(๗) ในกรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตาม (๑) - (๖)

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล หรือผู้ควบคุม ชั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง แล้วแต่กรณี

(๘) ในกรณีที่ไม่มีผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล หรือผู้ควบคุม ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเอง

(๙) ให้ผู้รักษาการตามระเบียบมีอำนาจออกประกาศกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประเภทของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดผู้มีอำนาจและวงเงินในการสั่งจ้าง แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

๖. การประกาศผลผู้ชนะงานจ้างทำของ

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะงานจ้างทำของในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นและแจ้งให้ที่ผู้ประกอบการที่เข้ายื่นข้อเสนอทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗. ค่าจ้างล่วงหน้า

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยงานของรัฐคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญา เมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน และในสัญญาด้วย สำหรับการจ้างหน่วยงานของรัฐ ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่รับไปก็ได้

บทที่ ๕
การทำสัญญาและหลักประกัน

๑. การทำสัญญา

๑.๑ บททั่วไป

หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด และหากการทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน และในกรณีที่ไม่อาจทำสัญญาตามแบบคณะกรรมการนโยบายกำหนดได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้วก็ให้กระทำได้

สำหรับกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษและต้องจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่การทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดซึ่งคณะกรรมการนโยบายได้ออกประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง ข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทย ในกรณีต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทยในกรณีต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศในเรื่อง ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อสัญญาหรือข้อตกลง
(๒) ข้อตกลงซื้อ/จ้าง
(๓) วงเงินที่ซื้อหรือจ้างและการชำระเงิน
(๔) กำหนดการส่งมอบ/ระยะเวลาของสัญญา
(๕) ค่าปรับ (ถ้ามี)
(๖) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา (ถ้ามี)
(๗) การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)
(๘) การบอกเลิกสัญญา
(๙) การระงับข้อพิพาท (ถ้ามี)
(๑๐) สิทธิและหน้าที่ระหว่างคู่สัญญา

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาตาม (๑) - (๑๐) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญแห่งสัญญาเป็นภาษาไทยด้วย

ตัวอย่างแบบสัญญาจ้างทำของ ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒) รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก

นอกจากนี้ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดก็ได้ เฉพาะในกรณีตามนัยมาตรา ๙๖ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ)

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ

(๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการนับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๔) กรณีอื่นตามประกาศคณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งมีประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีรายละเอียดดังนี้

(๔.๑) วิธีคัดเลือก มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (ข) (ฉ) และ (ช)

(๔.๒) วิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ค) และ (จ)

(๔.๓) กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒ (๕)

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

๑.๒ การลงนามในสัญญา

การลงนามในสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และจะกระทำได้ ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๗ หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตาม พระราชบัญญัติฯ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๙๖ วรรคสอง หรือเข้าเงื่อนไขตามกฎกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๓ การกำหนดค่าปรับ

ในการทำสัญญาจ้างทำของ ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง ในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐคำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะแล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

๑.๔ การจ้างช่วง

สัญญาที่ทำในราชอาณาจักรต้องมีข้อตกลงในการห้ามคู่สัญญาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาแล้ว ถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ต้องกำหนดให้มีค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนข้อตกลงนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

๒. หลักประกัน

๒.๑ หลักประกันสัญญา

ในการกำหนดมูลค่าของหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือในสัญญาด้วย

สำหรับการคืนหลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว นอกจากนี้ การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ผู้ค้ำประกันทราบด้วย สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

หากสัญญามีการแก้ไขและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ในกรณีเพิ่มขึ้นคู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มนั้น

๒.๒ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

หากหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าที่คู่สัญญาได้รับไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าแต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

บทที่ ๖
การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงในงานจ้างทำของ ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างทำของ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างทำของ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

๒. การแก้ไขสัญญา

สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๗ วรรคหนึ่ง (๑) - (๔) แล้วแต่กรณี ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้ ซึ่งอำนาจในการอนุมัติให้มีการแก้ไขสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๕ วรรคสาม กำหนดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญา ซึ่งย่อมจะต้องพิจารณาตามวงเงินที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ ข้อ ๑๒๗ และผู้ที่ลงนามในสัญญาที่แก้ไขนั้นเป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา

หากสัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย ซึ่งการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๑๐๒ วรรคหนึ่ง (๑) - (๔) แล้วแต่กรณี

สำหรับกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมายหรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือหน่วยงานของรัฐทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

๔. การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๑) - (๔) แล้วแต่กรณี ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

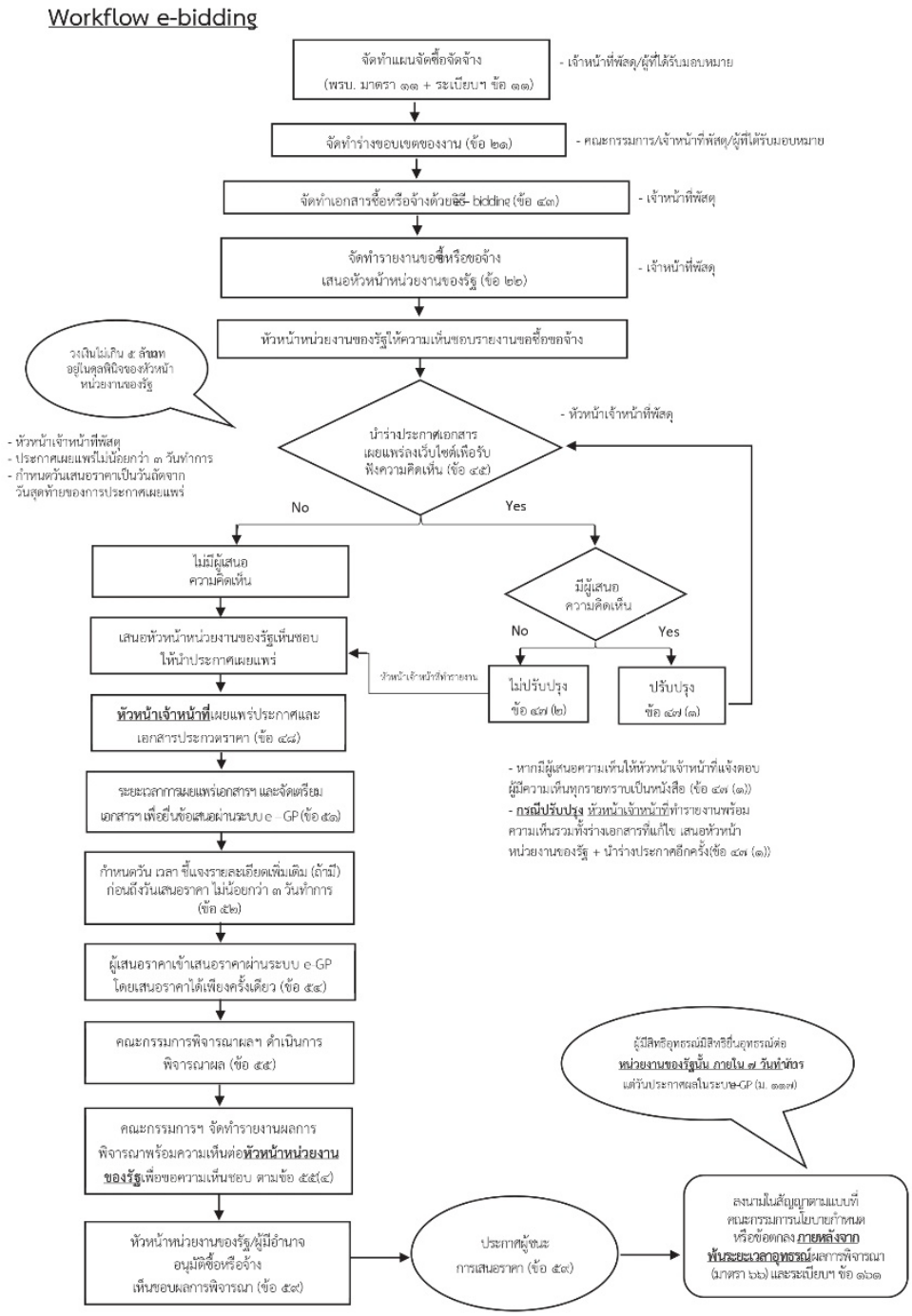
นอกจากนี้ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

๕. การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

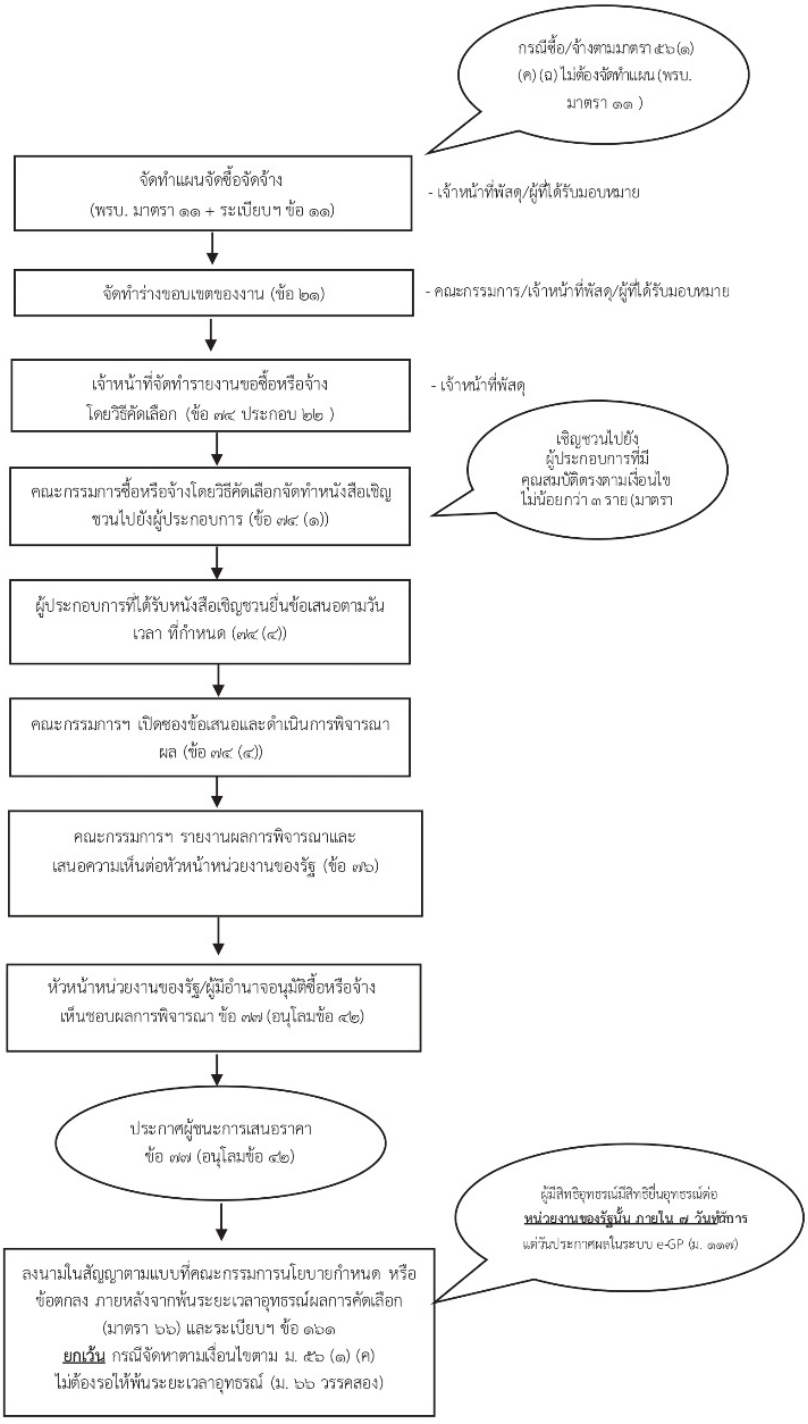
การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้เฉพาะในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

หมายเหตุ สามารถสืบค้นแนววินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้ที่ http://www.gprocurement.go.th

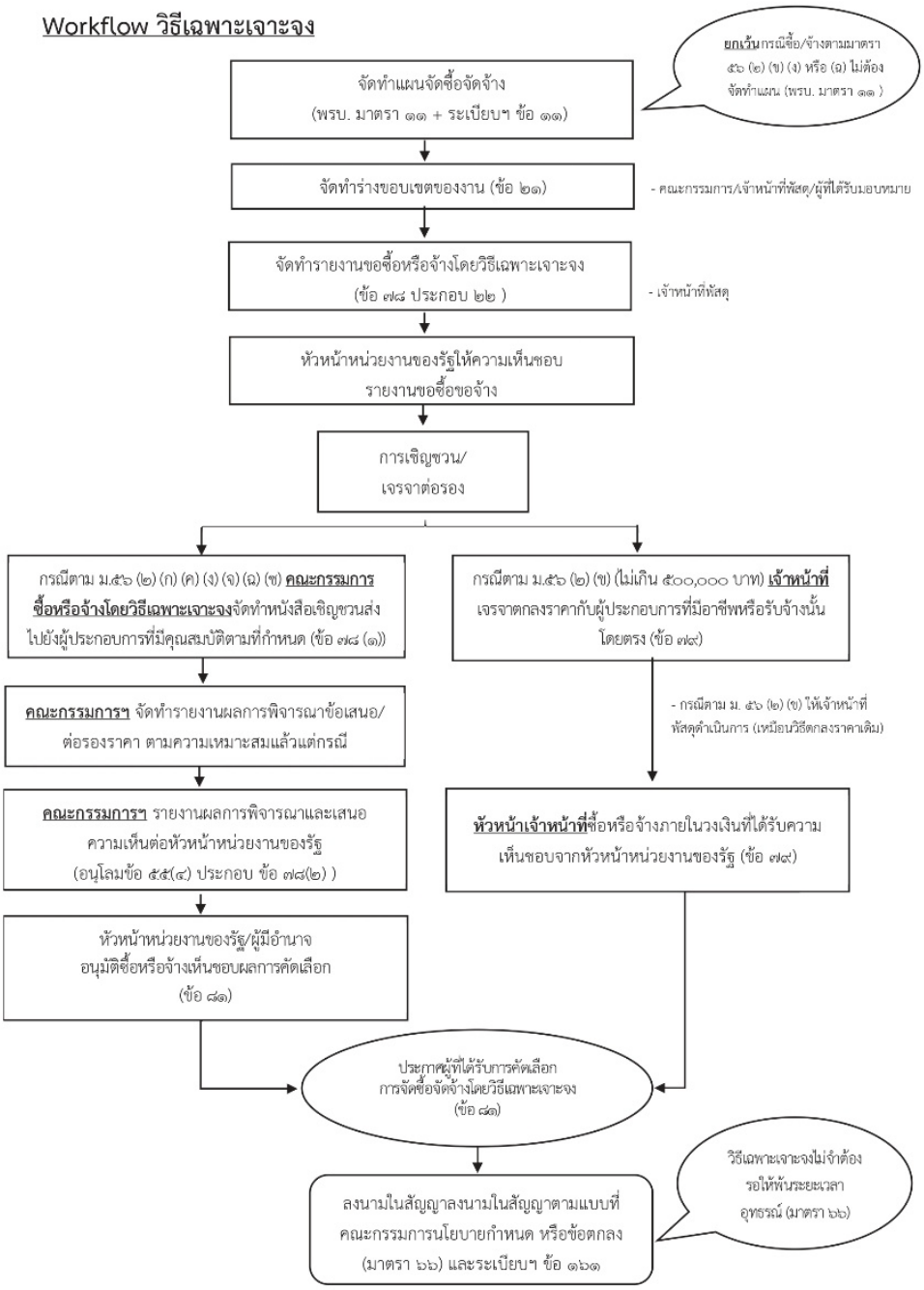
ภาคผนวก


Workflow e-bidding
จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
(พรบ. มาตรา ๑๓ + ระเบียบฯ ข้อ ๑๓)
- เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
จัดทำร่างขอบเขตของงาน (ข้อ ๒๑)
- คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยอีอี- bidding (ข้อ ๔๓)
- เจ้าหน้าที่พัสดุ
จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๒๒)
- เจ้าหน้าที่พัสดุ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง
วงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท
อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
- ประกาศเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ
- กำหนดวันเสนอราคาเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของการประกาศเผยแพร่
ร่างประกาศเอกสาร
เผยแพร่ลงเว็บไซต์เพื่อรับฟังความคิดเห็น (ข้อ ๔๕)
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
No
Yes
ไม่มีผู้เสนอความคิดเห็น
มีผู้เสนอความคิดเห็น
No
Yes
เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบให้นำประกาศเผยแพร่
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ทำรายงาน
ไม่ปรับปรุง
ข้อ ๔๗ (๒)
ปรับปรุง
ข้อ ๔๗ (๓)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา (ข้อ ๔๔)
- หากมีผู้เสนอความเห็นให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งตอบผู้มีความเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ (ข้อ ๔๗ (๑))
- กรณีปรับปรุง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ทำรายงานพร้อมความเห็นรวมทั้งร่างเอกสารที่แก้ไข เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ + นำร่างประกาศอีกครั้ง(ข้อ ๔๗ (๑))
ระยะเวลาการเผยแพร่เอกสารฯ และจัดเตรียมเอกสารฯ เพื่อยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e - GP (ข้อ ๕๑)
กำหนดวัน เวลา ชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) ก่อนถึงวันเสนอราคา ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ข้อ ๕๒)
ผู้เสนอราคาเข้าเสนอราคาผ่านระบบ e-GP โดยเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว (ข้อ ๕๔)
คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ดำเนินการพิจารณาผล (ข้อ ๕๕)
คณะกรรมการฯ จัดทำรายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ ตามข้อ ๕๕(๔)
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้มีอำนาจ
อนุมัติซื้อหรือจ้าง
เห็นชอบผลการพิจารณา (ข้อ ๕๙)
ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (ข้อ ๕๙)
ลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือข้อตกลง ภายหลังจากพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา (มาตรา ๖๖) และระเบียบฯ ข้อ ๑๐๑
ผู้มีสิทธิอุทธรณ์มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้น ภายใน ๗ วันทำการ
นับแต่วันประกาศผลในระบบ e-GP (ม. ๑๑๗)

Workflow วิธีคัดเลือก



Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง



ระยะเวลาในการดำเนินการจ้างทำของด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (วันทำการ)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	วงเงินเกิน 500,000 - 5,000,000	วงเงินเกิน 500,000 - 5,000,000 (ให้มีวิจารณ์)	วงเงินเกิน 5,000,000 - 10,000,000	วงเงินเกิน 10,000,000 - 50,000,000	วงเงินเกิน 50,000,000 ขึ้นไป	หมายเหตุ
1. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยงานกำหนดเอง	หน่วยงานกำหนดเอง	หน่วยงานกำหนดเอง	หน่วยงานกำหนดเอง	หน่วยงานกำหนดเอง	
2. การจัดทำร่างขอบเขตงาน	หน่วยงานกำหนดเอง	หน่วยงานกำหนดเอง	หน่วยงานกำหนดเอง	หน่วยงานกำหนดเอง	หน่วยงานกำหนดเอง	
3. ทำรายงานขอซื้อขอจ้าง	1	1	1	1	1	
4. นำเสนอรายงานขอซื้อขอจ้าง/อนุมัติ	1	1	1	1	1	
5. นำร่างขอบเขตงานลงเพื่อวิจารณ์	-	3	3	3	3	
6. ประกาศเผยแพร่	5	5	10	12	20	
7. เสนอราคา	1	1	1	1	1	
8. คณะกรรมการพิจารณาผล	1	1	1	1	1	
9. นำเสนอขอความเห็นชอบ/อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	1	1	1	1	1	
10. รออุทธรณ์	7	7	7	7	7	
11. ทำสัญญา	1	1	1	1	1	
รวมระยะเวลาขั้นต่ำ	18	21	26	28	36	

ระยะเวลาในการดำเนินการจ้างทำของด้วยวิธีคัดเลือก

ขั้นตอนการดำเนินงาน	จำนวนวัน (ทำการ)	หมายเหตุ
1. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	-	หน่วยงานกำหนดเอง
2. จัดทำร่างขอบเขตของงาน	-	หน่วยงานกำหนดเอง
3. จัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้าง	1	
4. นำเสนอรายงานขอซื้อหรือจ้าง/อนุมัติ	1	
5. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกจัดทำหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการ	-	หน่วยงานกำหนดเอง
6. ผู้ประกอบการที่ได้รับหนังสือเชิญชวนยื่นข้อเสนอตามวัน เวลา ที่กำหนด	1	
7. คณะกรรมการฯ เปิดซองข้อเสนอและดำเนินการพิจารณาผล	-	หน่วยงานกำหนดเอง
8. คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	1	
9. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้างเห็นชอบผลการพิจารณา	1	
10. ประกาศผู้ชนะ	1	
11. รอให้พ้นระยะเวลาอุทธรณ์	7	**ยกเว้น** กรณีจัดหาตามเงื่อนไขตาม ม. 56 (1) (ค) ไม่ต้องรอให้พ้นระยะเวลาอุทธรณ์ (ม. 66 วรรคสอง)
12. ลงนามในสัญญา	1	
รวม	14	ระยะเวลาขั้นต่ำ

ระยะเวลาในการดำเนินการจ้างทำของโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	จำนวนวัน (ทำการ)	หมายเหตุ
1. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	-	หน่วยงานกำหนดเอง
2. จัดทำร่างขอบเขตของงาน	-	หน่วยงานกำหนดเอง
3. จัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้าง	1	
4. นำเสนอรายงานขอซื้อหรือจ้าง/อนุมัติ	1	
5. คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง/เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการ	-	หน่วยงานกำหนดเอง
6. ผู้ประกอบการที่ได้รับหนังสือเชิญชวนยื่นข้อเสนอตามวัน เวลา ที่กำหนด	1	
7. คณะกรรมการฯ เปิดซองข้อเสนอ/เจ้าหน้าที่พัสดุเจรจา และดำเนินการพิจารณาผล	-	หน่วยงานกำหนดเอง
8. คณะกรรมการฯ /เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	1	
9. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้างเห็นชอบผลการพิจารณา	1	
10. ประกาศผู้ชนะ	1	
12. ลงนามในสัญญา	1	
รวม	7	ระยะเวลาขั้นต่ำ

ตัวอย่าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงาน

จ้างพัฒนาระบบ.....

๑. ความเป็นมา

(หน่วยงานของรัฐต้องระบุเหตุและความจำเป็นในการจ้างทำของ)

๒. วัตถุประสงค์ [๑]

๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้...

๒.๒ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถ...

๒.๓ เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ...

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่คัดเลือกดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่.....[๒] ณ วันมีหนังสือเชิญชวนไปยังผู้ประกอบการ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการคัดเลือกในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

---

[๑] กำหนดได้ตามความจำเป็นเหมาะสม

[๒] ระบุหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง

๓.๑๐.๑ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๓.๑๐.๒ งานซื้อหรือจ้าง และงานก่อสร้าง

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๓.๑๐.๓ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีคัดเลือก

หากผู้เข้าร่วมค้ารายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๑) สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง[๑]

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม[๑] กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้[๒]

๓.๑๔.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้าย ก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๓.๑๔.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓.๑๔.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓.๑๔.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๓.๑๔.๕ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒.๑๔.๒ ข้อ ๒.๑๔.๓ และข้อ ๒.๑๔.๔(๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่หนังสือเชิญชวนและเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือกในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ ให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๓.๑๔.๖ กรณีตามข้อ ๒.๑๔.๑ - ข้อ ๒.๑๔.๕ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ

(๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๓.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า .....บาท (.....) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่มีความน่าเชื่อถือ และเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้วภายในระยะเวลา ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอพร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน

๓.๑๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเตรียมบุคลากรที่มีประสบการณ์มีความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ เพื่อดำเนินการตามโครงการนี้ โดยต้องจัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของบุคลากรตามรูปแบบที่กำหนด หรือเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการพิจารณาคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวในวันที่ยื่นข้อเสนอ คุณสมบัติของบุคลากรและรูปแบบการจัดทำเอกสารตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบ ... โดยผู้ขายต้องจัดหาบุคลากรตามที่เสนอมาในการดำเนินงานในโครงการอย่างครบถ้วนด้วย ทั้งนี้ เอกสารต่าง ๆ จะต้องเป็นเอกสารที่ยังไม่หมดอายุในวันที่ยื่นข้อเสนอ และมีระยะเวลาครอบคลุมตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ

๓.๑๘ .....(คุณสมบัติอื่น)[๓].....

---

[๓] หน่วยงานสามารถกำหนดคุณสมบัติอื่นเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเหมาะสม

๔. ขอบเขตของงานจ้างทำของ[๔]

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบ.....ให้เป็นไปตามขอบเขตของงานจ้าง และให้สิทธิบัตรการใช้งานกับ..... [๒] โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงานดังนี้

๔.๑ ข้อกำหนดด้านความต้องการระบบ (Functional Requirement)

๔.๑.๑ ออกแบบและจัดเตรียมโครงสร้างของระบบ ประกอบด้วย การจัดทำแผนการดำเนินงานของทั้งโครงการ (Project Plan) และเอกสารโครงสร้างสถาปัตยกรรมระบบ (System Architecture) โดยระบุสภาพแวดล้อมของระบบต่าง ๆ และกำหนดคุณลักษณะของ Hardware และ Network Specification ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้ตกลงร่วมกันกับ ..... [๒]

๔.๑.๒ .....

๔.๑.๓ .....

๔.๑.๔.....

๔.๒ ข้อกำหนดทางด้านเทคนิค (Technical Requirement)

ผู้รับจ้างให้สิทธิการใช้งานระบบ/โปรแกรม โดยคำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ การบริหารจัดการระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และระบบที่ให้บริการ เป็นไปตามมาตรฐาน ISO/IEC๒๗๐๐๑ หรือเทียบเท่า

๔.๒.๒ .....

๔.๓ ข้อกำหนดพื้นฐานด้านความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security Requirement)

๔.๓.๑ จัดให้มีการบริหารจัดการข้อมูล (Identity and Access Management : IMP) มีการควบคุมการเข้าถึงสิทธิ์การใช้งาน การพิสูจน์ตัวตนและบริหารจัดการสิทธิ์ สำหรับผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบ

๔.๓.๒ จัดให้มีการรักษาความปลอดภัยของระบบและเครือข่าย (Infrastructure and Network) ต้องจัดให้มี System Architectures ที่ระบุถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและการป้องกันการใช้งานระบบและเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของระบบทั้งหมด

๔.๓.๓ จัดให้มีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Data security and Encryption) ต้องจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสำคัญและข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งในการจัดเก็บข้อมูล การใช้งานและการเปิดเผยข้อมูล

๔.๓.๔ จัดให้มีการจัดเก็บและบันทึกกิจกรรมการใช้งานของระบบ เพื่อตรวจสอบในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัย

๔.๓.๔ .....

๔.๔ ข้อกำหนดด้านการบริหาร

๔.๔.๑ จัดเจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์สำหรับให้คำแนะนำและคำปรึกษาในการใช้งานระบบ ทางโทรศัพท์หรืออีเมล ตลอดระยะเวลาสัญญา

---

[๔] หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดให้ชัดเจน

๔.๔.๒ รับประกันการใช้งานตลอดระยะเวลาที่ตกลงกันในสัญญา นับถัดจากวันที่ส่งมอบระบบ.....

๔.๔.๓ กรณีที่ระบบ..... ขัดข้องหรือมีปัญหา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาตามข้อตกลงการให้บริการ (Service Level Agreement) ตลอดอายุสัญญา ดังนี้

Priority	Response Time	Resolution Time
Critical	ต้องมี Response Time ภายในเวลาไม่เกิน ..... นาที หรือตามที่ตกลงกัน	.....% ของการแก้ไขข้อบกพร่อง หรือจัดหา Workaround Solution ภายในเวลา ... ชั่วโมง หรือตามที่ตกลงกับ .....[๒]
High	ต้องมี Response Time ภายในเวลาไม่เกิน ..... นาที หรือตามที่ตกลงกัน	....% ของการแก้ไขข้อบกพร่อง หรือจัดหา Workaround Solution ภายในเวลา ... ชั่วโมง หรือตามที่ตกลงกับ .....[๒]
Medium	ต้องมี Response Time ภายในเวลาไม่เกิน ..... ชั่วโมง หรือตามที่ตกลงกัน	.....% ของการแก้ไขข้อบกพร่อง หรือจัดหา Workaround Solution ภายในเวลา ... ชั่วโมง หรือตามที่ตกลงกับ .....[๒]
Low	ต้องมี Response Time ภายในเวลาไม่เกิน ..... วันทำการ หรือตามที่ตกลงกัน	.....% ของการแก้ไขข้อบกพร่อง หรือจัดหา Workaround Solution ภายในเวลา ... ชั่วโมง หรือตามที่ตกลงกับ .....[๒]

หมายเหตุ : คำอธิบาย Priority

๑. Critical หมายถึง กรณีปัญหาใด ๆ ก็ตามที่ส่งผลให้ระบบไม่สามารถทำงานได้ทั้งหมดหรือหน้าที่หลักของระบบงานทำงานไม่ถูกต้อง และมีผลต่อการทำงานต้องหยุดชะงัก และส่งผลต่อการใช้งานโดยไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ จะต้องได้รับการแก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วนโดยทันที

๒. High หมายถึง กรณีปัญหาใด ๆ ก็ตามที่ส่งผลให้ระบบการทำงานของโครงการที่นำเสนอไม่สามารถทำงานได้บางส่วนที่มีความสำคัญกับการทำงาน และมีผลต่อการทำงานต้องหยุดชะงักลงและส่งผลต่อการทำงานโดยไม่สามารถทำงานต่อไปได้ จะต้องได้รับการแก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วนโดยทันที

๓. Medium หมายถึง กรณีปัญหาใด ๆ ก็ตามที่ส่งผลให้ระบบการทำงานของโครงการที่นำเสนอไม่สามารถทำงานได้บางส่วน แต่ไม่มีผลต่อการทำงานต้องหยุดชะงักลง และงานยังดำเนินการต่อไปได้ แต่จะต้องได้รับการแก้ไขปัญหา

๔. Low หมายถึง กรณีปัญหาใดๆ ก็ตามที่ทำให้ระบบการทำงานไม่สะดวก หรือความเข้าใจแต่ไม่มีผลต่อการทำงานต้องหยุดชะงักลง และงานยังคงสามารถดำเนินการต่อไปได้

๔.๕ ขอบเขตและข้อกำหนด การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

การเปิดเผยข้อมูลและการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ โดยผู้รับจ้างตกลงที่จะเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ .....[๒] ทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวและได้รับอนุญาตจาก.....[๒] และในการเปิดเผยข้อมูล ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอความคุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

๔.๖ รายละเอียดครุภัณฑ์ระบบงาน

๔.๖ การบริการสนับสนุนและการฝึกอบรม

ผู้รับจ้างต้องให้การบริการสนับสนุนการปฏิบัติงานและถ่ายทอดความรู้ จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรของ.....[๒] ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเกี่ยวกับระบบ.....เพื่อรองรับการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือประกอบการฝึกอบรมให้กับผู้เข้ารับการอบรมทุกคนในทุกหลักสูตร และสงวนสิทธิ์ที่จะให้ผู้รับจ้างอบรมซ้ำในหลักสูตรอีกครั้งหนึ่ง ในกรณีที่.....[๒] เห็นว่า ผู้เข้ารับการอบรมยังไม่สามารถปฏิบัติงานได้ โดยจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมให้แล้วเสร็จก่อนส่งมอบงานงวดสุดท้าย

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ดำเนินการพัฒนา ติดตั้ง และส่งมอบระบบคอมพิวเตอร์และระบบงานคอมพิวเตอร์ ทุกรายการและจัดฝึกอบรมแล้วเสร็จภายใน ..... วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

(ระยะเวลาการดำเนินการให้หน่วยงานของรัฐระบุตามความเหมาะสมของแต่ละประเภทงานและขนาดของโครงการ โดยให้รับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา)

๖. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาเลือกใช้เกณฑ์การพิจารณาในการคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การจ้างทำของที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐแล้ว กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

(๒) การจ้างทำของที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุมีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามความในมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่ง ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณา ให้ใช้เกณฑ์ราคา

(๓) การจ้างทำของที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดแล้วให้ดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) ต่อไป

กรณีเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเกณฑ์อื่น ดังต่อไปนี้ (๑) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน (๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ (๓) บริการหลังการขาย (๔) พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ (๖) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อน และ (๗) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง กรณีพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมสนับสนุนตาม (๔) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งอย่างน้อยต้องส่งเสริมหรือสนับสนุนพัสดุที่สร้างนวัตกรรมหรือพัสดุที่อนุรักษ์พลังงานหรือสิ่งแวดล้อม ซึ่งกรณีการเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นหน่วยงานของรัฐจะต้องเลือกใช้เกณฑ์ตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) โดยหน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ ประกอบกับเกณฑ์ราคา และต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน โดยให้สอดคล้องกับร่างขอบเขตของงานที่จะจัดจ้างทำของ ซึ่งจะต้องกำหนดน้ำหนักของเกณฑ์อื่นมากกว่าเกณฑ์ราคา แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณาคัดเลือกให้ใช้เกณฑ์ราคา สำหรับวิธีเฉพาะเจาะจง ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ตัวอย่าง การกำหนดเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) ในการพิจารณาผู้ชนะในการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังต่อไปนี้

๑. ด้านราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price)	กำหนดน้ำหนักเท่ากับ	**ร้อยละ ๒๐**
๒. ด้านคุณภาพ	กำหนดน้ำหนักเท่ากับ	**ร้อยละ ๘๐**
รวมทั้งสิ้น		**ร้อยละ ๑๐๐**

การพิจารณาด้านคุณภาพ คิดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (คิดเป็นร้อยละ ๘๐) โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

๒.๑ ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ	**ร้อยละ ๑๐**
๒.๒ ข้อเสนอด้านแผนการดำเนินงานและบริหารโครงการ	**ร้อยละ ๒๐**
ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนสิ้นสุดการดำเนินงานตาม โครงการ	
๒.๒.๑ แผนการดำเนินงาน	
๒.๒.๒ การบริหารโครงการ	
๒.๓ ข้อเสนอด้านเทคนิค กรอบแนวคิดในการพัฒนา โดยอธิบาย	**ร้อยละ ๖๐**
กรอบแนวคิดในการติดตั้งภายใต้โครงการที่จะพัฒนา	
๒.๓.๑ การออบแบบสถาปัตยกรรมเพื่อรองรับการติดตั้ง ระบบงานในโครงการ	
๒.๓.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคในการพัฒนาระบบ ด้านเทคนิค (Proof of Concept) และ และการนำเสนอตัวอย่างภาพรวมระบบ	
๒.๓.๓ การจัดเก็บข้อมูลและความปลอดภัยของข้อมูล	
๒.๓.๔ บุคลากรที่รับผิดชอบโครงการ	
๒.๔ ข้อเสนอด้านการบำรุงรักษาและการรับประกันคุณภาพ	**ร้อยละ ๑๐**
การให้บริการ	
๒.๔.๑ การบำรุงรักษา	
๒.๔.๒ การรับประกันคุณภาพ	

ตัวอย่างวิธีการประเมินและการให้คะแนน

ลำดับ	รายการ	คะแนน (คะแนน)	คะแนนรวม (คะแนน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	**ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ** (ผลงานต้องมีมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๕๐ % ของกรอบวงเงินงบประมาณที่ดำเนินการในครั้งนี้ และอายุผลงานต้องไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ)		๑๐๐	๑๐
	๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ด้านพัฒนาระบบ มากกว่า ๕ งานขึ้นไป	๑๐๐		
	๑.๒ ผลงานและประสบการณ์ด้านพัฒนาระบบ ๓ – ๔ งาน	๘๐		
	๑.๓ ผลงานและประสบการณ์ด้านพัฒนาระบบ ๑ – ๒ งาน	๖๐		
๒	**ข้อเสนอด้านแผนการดำเนินงานและบริหารโครงการ**		๑๐๐	๒๐
	๒.๑ แผนการดำเนินงาน	**๕๐**		
	(๑) มีแผนการดำเนินงานมีความชัดเจน แสดงกิจกรรมหลักและกิจกรรมย่อยครบถ้วน สอดคล้องกับขอบเขตงาน งวดงาน และระยะเวลาในการทำงาน เป็น Gantt Chart หรือ Agile Model	๕๐		
	(๒) มีแผนการดำเนินงานแสดงกิจกรรมหลักและกิจกรรมย่อยบางส่วน สอดคล้องกับขอบเขตงาน งวดงาน และระยะเวลาในการทำงาน เป็น Gantt Chart หรือ Agile Model	๒๕		
	(๓) ไม่มีแผนการดำเนินงานที่แสดงกิจกรรมหลักและกิจกรรมย่อย สอดคล้องกับขอบเขตงาน งวดงาน และระยะเวลาในการทำงาน เป็น Gantt Chart หรือ Agile Model	๐		
	๒.๒ การบริหารโครงการ	**๕๐**		
	(๑) มีการบริหารการเปลี่ยนแปลง ติดตามและควบคุมโครงการ รวมไปถึงการบริหารความเสี่ยง ครบถ้วนทุกขั้นตอน ตั้งแต่วางแผน การปฏิบัติงาน การติดตามและการควบคุม การบริหาร ความเสี่ยงจนถึงสิ้นสุดโครงการ	๕๐		
	(๒) มีการบริหารการเปลี่ยนแปลง ติดตามและควบคุมโครงการ รวมไปถึงการบริหารความเสี่ยง บางขั้นตอน ตั้งแต่วางแผน การปฏิบัติงาน การติดตามและการควบคุม การบริหาร ความเสี่ยงจนถึงสิ้นสุดโครงการ	๒๕		
๓	**ข้อเสนอด้านเทคนิคในการพัฒนาระบบ**		๑๐๐	๖๐
	๓.๑ การออบแบบสถาปัตยกรรมเพื่อรองรับการติดตั้งระบบงานในโครงการ	**๓๐**		
	(๑) อธิบายโครงสร้างสถาปัตยกรรมของระบบ และ Flow กระบวนการทำงาน ได้อย่างชัดเจนและครบถ้วน ตรงตามขอบเขตของงาน	๓๐		
	(๒) อธิบายโครงสร้างสถาปัตยกรรมของระบบ และ Flow กระบวนการทำงาน ยังไม่ครบถ้วน	๑๕		

ลำดับ	รายการ	คะแนน (คะแนน)	คะแนนรวม (คะแนน)	คิดเป็นร้อยละ
	๓.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคในการพัฒนาระบบด้านเทคนิค (Proof of Concept) และการนำเสนอตัวอย่างภาพรวมระบบ	**๓๐**		
	(๑) มีข้อเสนอด้านเทคนิคในการพัฒนาระบบด้านเทคนิค (Proof of Concept) หรือมีการนำเสนอแบบจำลองความคิด (Conceptual Design) และภาพรวมการทำงานของระบบตามคุณสมบัติของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่นำเสนอ ครบถ้วน และตรงตามขอบเขตของงาน	๓๐		
	(๒) มีข้อเสนอด้านเทคนิคในการพัฒนาระบบด้านเทคนิค (Proof of Concept) หรือมีการนำเสนอแบบจำลองความคิด (Conceptual Design) และภาพรวมการทำงานของระบบตามคุณสมบัติของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่นำเสนอไม่ครบถ้วน หรือไม่ตรงตามขอบเขตของงาน	๑๕		
	๓.๓ การจัดเก็บข้อมูลและความปลอดภัยของข้อมูล	**๒๐**		
	(๑) พื้นที่จัดเก็บข้อมูลมีมาตรฐานด้านความปลอดภัย และสามารถรองรับข้อมูลการงานได้ (Usable Capacity) มากกว่าที่กำหนดเอาไว้ในขอบเขตของงาน	๒๐		
	(๒) พื้นที่จัดเก็บข้อมูลมีมาตรฐานด้านความปลอดภัย และสามารถรองรับการใช้งานได้ (Usable Capacity) ตามขอบเขตของงาน	๑๐		
	๓.๔ บุคลากรที่รับผิดชอบโครงการ	**๒๐**		
	(๑) บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการมีคุณวุฒิและประสบการณ์สูงกว่าที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	๒๐		
	(๒) บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการมีคุณวุฒิและประสบการณ์ตรงตามขอบเขตของงาน	๑๐		
๔	**ข้อเสนอด้านการบำรุงรักษาและการรับประกันคุณภาพการให้บริการ**		**๑๐๐**	**๑๐**
	๔.๑ การบำรุงรักษา	**๕๐**		
	(๑) มีแนวทางการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance) มีการซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์และระบบงานคอมพิวเตอร์ พร้อมทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง เมื่อเกิดเหตุขัดข้อง และมีการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ที่ครบถ้วน	๕๐		
	(๒) มีแนวทางการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance) มีการซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์และระบบงานคอมพิวเตอร์ พร้อมทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง เมื่อเกิดเหตุขัดข้อง และมีการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) บางส่วน	๒๕		
	(๓) ไม่มีแนวทางการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance) มีการซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์และระบบงานคอมพิวเตอร์ พร้อมทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง เมื่อเกิดเหตุขัดข้อง และมีการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)	๐		

ลำดับ	รายการ	คะแนน (คะแนน)	คะแนนรวม (คะแนน)	คิดเป็นร้อยละ
	๔.๒ การรับประกันคุณภาพ	**๕๐**		
	(๑) มีการประกันคุณภาพของโครงการที่แสดงให้เห็นถึงรายละเอียดในการตรวจสอบการพัฒนาระบบในทุกขั้นตอนและในทุกช่วงเวลาตลอดการดำเนินโครงการ	๕๐		
	(๒) มีการประกันคุณภาพของโครงการที่แสดงให้เห็นถึงรายละเอียดในการตรวจสอบการพัฒนาระบบในบางขั้นตอนและในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งระหว่างการดำเนินโครงการ	๒๕		
	(๓) ไม่มีการประกันคุณภาพของโครงการที่แสดงให้เห็นถึงรายละเอียดในการตรวจสอบการพัฒนาระบบในทุกขั้นตอนและในทุกช่วงเวลาตลอดการดำเนินโครงการ	๐		

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณโครงการ ..... บาท (.....) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ด้วยแล้ว

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

กำหนดการส่งมอบงาน ณ สถานที่ที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยแบ่งการส่งมอบงานเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบแผนการดำเนินโครงการ แผนการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ แผนการติดตั้งระบบงานคอมพิวเตอร์ โดยจะต้องกำหนดขั้นตอน วิธีการ แผนการดำเนินงาน ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน พร้อมเอกสารประกอบการติดตั้ง Shop Drawing ตามข้อ ..... ภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ ส่งมอบระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมด (Hardware) และส่งมอบเอกสารการออกแบบการพัฒนาระบบ (Prototype) ของระบบงาน ภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๓ ส่งมอบระบบงานคอมพิวเตอร์ (Software) พร้อมติดตั้งระบบสำหรับทดสอบ UAT ภายใน .....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๔ ส่งมอบระบบงานคอมพิวเตอร์แบบเบ็ดเสร็จที่ปรับแก้ไขระบบจนเสร็จสมบูรณ์ พร้อมทั้งดำเนินการจัดฝึกอบรมบุคลากรของกรมบัญชีกลางครบถ้วนตามที่กำหนด และเอกสารคู่มือต่าง ๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนดในสัญญา ภายใน ..... วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

กรณีมีความจำเป็นผู้ขายยินยอมให้.....นำระบบงานคอมพิวเตอร์บางส่วนขึ้นใช้งาน โดยไม่ถือว่าเป็นการตรวจรับพัสดุตามสัญญา และหากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องจากการใช้งานของระบบดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมบำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นทั้งหมดกับระบบงานคอมพิวเตอร์ที่ขึ้นใช้งานจริง โดยไม่มีเงื่อนไขหรือค่าใช้จ่ายใดเพิ่มเติม

ทั้งนี้ การส่งมอบงานทุกครั้ง ผู้ขายต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบงานให้.....ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ

๙. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด หากผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานตามที่งวดงานที่กำหนด หรือส่งมอบได้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว ในอัตราร้อยละ ..... ของมูลค่าตามสัญญา

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

การรับประกันความชำรุดบกพร่อง ผู้ขายต้องรับประกันการบำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นทั้งหมด หรือเปลี่ยนแทนระบบคอมพิวเตอร์ และระบบงานคอมพิวเตอร์ ทุกรายการที่เสนอเป็นระยะเวลา ๑ ปี หลังจากตรวจรับงานงวดสุดท้ายเสร็จสมบูรณ์ทั้งหมดตามสัญญา

หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานพร้อมกับรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับการเสนอราคา ดังนี้

๑๑.๑ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

๑๑.๒ สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

๑๑.๓ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

๑๑.๔ บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

๑๑.๕ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

๑๑.๖ สำเนาหนังสือแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย

๑๑.๗ สำเนาหนังสือรับรองผลงาน

๑๑.๘ สำเนาสัญญาที่แสดงถึงความรู้และประสบการณ์ในการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ตามเงื่อนไขในขอบเขตของงานฯ ข้อ .....

๑๑.๙ แค็ตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ .....

๑๑.๑๐ ตารางสรุปรายชื่อ ประวัติ และประสบการณ์ ของบุคลากรในโครงการที่เสนอ และตารางประวัติ คุณสมบัติ และประสบการณ์ ของบุคลากร รวมทั้งสำเนาวุฒิการศึกษาของบุคลากรในโครงการทุกคนทุกตำแหน่ง ตามข้อ .....

๑๑.๑๑ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๑๑.๑๒ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามข้อ ..... ของผู้ร่วมค้า

๑๑.๑๓ .....

---

[๕] หลักฐานที่คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ต้องใช้ประกอบการพิจารณาผลการคัดเลือกข้อเสนอ

แบบสัญญา
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....
ระหว่าง..... (๒) .....
โด ย ..... (๓) .....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔ ก) .....
ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ .....
มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท .....
ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ .....) แนบท้ายสัญญานี้
(๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ ..... (๔ ข) .....
อยู่บ้านเลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง .....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน
เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗) .....
ณ ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต .....
จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑.....(รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒.....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

.....ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘) .....เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๙).....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ..... (.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(๑๑) (ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

.....ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒) (ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๓) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

(๑๔) **ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔ เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น ..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย) .....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า)วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ .....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวด จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาหรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

(๑๕) **ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง**

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ภายในกำหนด .....(๑๖).....(.....) ปี.....(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบ ร้อยภายในเวลาที่ผู้ ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้องผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งเว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาต ให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่ออุบัติเหตุความเสียหาย หรือภยันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภยันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้(ความในวรรคสามนี้จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและ ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงิน วันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ

ที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด .....(.....) วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้หากผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้ที่นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มิใช่เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ทั้งนี้ไม่ว่าการสั่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสาม ให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)
(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)
(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)
(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

หมายเหตุ : การทำสัญญาจ้างทำของ ถ้ามีความจำเป็นต้องระบุข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน และในกรณีที่ไม่อาจทำสัญญาตามแบบคณะกรรมการนโยบายกำหนดได้และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้าง

(๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ

(๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น

(๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....

(๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง

ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด

ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่

(๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง

(๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐ เมื่อลงนามในสัญญาเพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘

(๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใด จะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย



ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๕๘

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ข้อหารือความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยการจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานนั้น มีหลักการ คือ จะแบ่งจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ให้บริการเป็นรายเดือน เดือนละเท่า ๆ กัน ตามอายุสัญญาจ้างก่อสร้าง โดยที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้พิจารณาว่า งานจ้างก่อสร้างมีความล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามแผนการทำงานหรือไม่ แต่ก็ยังจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานโดยที่ไม่ได้พิจารณาว่าความล่าช้าดังกล่าวเป็นความผิดของฝ่ายใด โดยเฉพาะกรณีที่ความล่าช้าเป็นความผิดของฝ่ายผู้รับจ้างก่อสร้าง ซึ่งเมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้างก่อสร้างแล้ว งานจ้างก่อสร้างก็ยังไม่แล้วเสร็จ แต่ผู้ให้บริการงานควบคุมงานก่อสร้างยังคงเรียกให้หน่วยงานของรัฐจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานให้แก่ผู้ให้บริการเรื่อยไปจนกว่างานจ้างก่อสร้างจะแล้วเสร็จ ทั้งที่ผู้ให้บริการงานควบคุมงานก่อสร้างได้รับค่าจ้างควบคุมงานเต็มจำนวนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างควบคุมงานแล้ว จึงเป็นประเด็นปัญหาเนื่องจากหน่วยงานของรัฐไม่มีงบประมาณเพื่อดำเนินการจ่ายค่าจ้างควบคุมงานเพิ่มเติม

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบริหารสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้างในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานให้กับผู้ให้บริการเป็นไปอย่างถูกต้องและในแนวทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๓) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อหารือความเข้าใจเกี่ยวกับกรณีดังกล่าว ดังนี้

๑. การจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงาน

ตามแบบสัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๗ หน้าที่ของผู้ให้บริการงานควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๗.๕ กำหนดว่า “ในแต่ละเดือนผู้ให้บริการจะต้องทำรายงานผลงานและอุปสรรคของผู้รับจ้างที่ได้ปฏิบัติไปแล้วให้ผู้ว่าจ้างทราบ หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาจ้างก่อสร้างหรือไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ ผู้ให้บริการจะต้องรีบรายงานสรุปผลงานทั้งหมดและอุปสรรคที่เป็นเหตุทำให้การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาจ้างก่อสร้างหรือไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ เสนอต่อผู้ว่าจ้างภายใน..... (.....) วัน นับถัดจากวันที่ทราบถึงเหตุดังกล่าว” ประกอบกับ ข้อ ๖ ค่าจ้างควบคุมงานก่อสร้างและการจ่ายเงิน วรรคหนึ่ง กำหนดว่า “ผู้ว่าจ้างและผู้ให้บริการได้ตกลงราคาค่าจ้างควบคุมงานตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

โดยผู้ว่าจ้าง...

โดยผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ให้บริการเป็นรายเดือน เดือนละเท่า ๆ กัน ตามอายุสัญญาจ้างก่อสร้างเป็นเงินเดือนละ.....บาท (.....)" จากหลักการดังกล่าว หมายถึง การจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานนั้นโดยปกติจะจ่ายให้เมื่อผู้ให้บริการได้เข้าควบคุมงาน และทำรายงานการควบคุมงานและผลงานตามโครงการในเดือนนั้น ๆ เสนอต่อผู้ว่าจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยจ่ายเป็นรายเดือน เดือนละเท่าๆ กัน ตามอายุสัญญาจ้างก่อสร้าง

๒. กรณียังไม่ล่วงเลยระยะเวลาตามสัญญาจ้างก่อสร้าง

๒.๑ กรณีผู้รับจ้างก่อสร้างไม่สามารถก่อสร้างให้เป็นไปตามแผนการทำงานที่กำหนดไว้ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างควบคุมงาน ได้รับรายงานการควบคุมงานและพิจารณาจนเป็นที่ยุติแล้วว่า งานก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามแผนการทำงานนั้นไม่ใช่ความผิดของผู้รับจ้าง การจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานในช่วงระยะเวลาดังกล่าว หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายตามสัดส่วนผลงานที่ผู้ให้บริการได้เข้าควบคุมงานจริง แต่ไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างรายเดือนตามที่กำหนดในสัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๖ วรรคหนึ่ง และให้พิจารณาความเหมาะสมในการจะสั่งหยุดงานจ้างก่อสร้างหรือไม่ต่อไป สำหรับการจ่ายค่าจ้างควบคุมงานในเวลาต่อมา ให้จ่ายตามสัดส่วนผลงานที่ผู้ให้บริการได้เข้าควบคุมงานจริง

กรณีที่เดือนก่อนหน้าผู้รับจ้างก่อสร้างทำงานล่าช้าและหน่วยงานของรัฐได้จ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานให้จ่ายตามสัดส่วนผลงานที่ผู้ให้บริการได้เข้าควบคุมงานจริงไปแล้ว (น้อยกว่าอัตราค่าจ้างรายเดือนตามที่กำหนดในสัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๖ วรรคหนึ่ง) แต่ต่อมาผู้รับจ้างก่อสร้างได้เร่งรัดการทำงานเป็นผลให้ทำงานได้มากกว่าแผนที่กำหนดไว้ของเดือนนั้น ๆ หากผู้ให้บริการได้เข้าควบคุมงานตามปริมาณงานก่อสร้างที่ผู้รับจ้างทำได้มากกว่าแผนการทำงาน หน่วยงานของรัฐสามารถนำเงินค่าจ้างควบคุมงานในส่วนที่เหลือจากเดือนก่อนหน้ามาจ่ายให้ผู้ให้บริการในเดือนที่ผู้รับจ้างทำงานได้มากกว่าแผนที่กำหนดไว้ของเดือนนั้น ๆ จากหลักการดังกล่าว หมายถึง ให้หน่วยงานของรัฐคำนวณค่าจ้างควบคุมงานตามสัดส่วนผลงานที่ผู้ให้บริการได้เข้าควบคุมงานจริงในส่วนงานจ้างก่อสร้างที่เพิ่มขึ้นในเดือนนั้น ๆ แล้วให้หน่วยงานของรัฐนำค่าจ้างควบคุมงานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าวมาจ่ายรวมกับอัตราค่าจ้างรายเดือนตามที่กำหนดในสัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๖ วรรคหนึ่ง ของเดือนนั้น ๆ

๒.๒ กรณีผู้รับจ้างก่อสร้างไม่สามารถก่อสร้างให้เป็นไปตามแผนการทำงานที่กำหนดไว้ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างควบคุมงาน ได้รับรายงานการควบคุมงานและพิจารณาจนเป็นที่ยุติแล้วว่า งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแผนการทำงานนั้นเป็นความผิดของผู้รับจ้าง การจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ให้จ่ายตามอัตราที่กำหนดในสัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๖ วรรคหนึ่ง

๓. กรณีล่วงเลยระยะเวลาตามสัญญาจ้างก่อสร้าง

๓.๑ กรณีพิจารณาเป็นที่ยุติแล้วว่าความล่าช้าเป็นความผิดของผู้รับจ้างก่อสร้าง การจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานให้แก่ผู้ให้บริการงานควบคุมงานก่อสร้าง จะต้องพิจารณาจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานให้แก่ผู้ให้บริการตามสัดส่วนผลงานที่ผู้ให้บริการได้เข้าควบคุมงานจริงของเดือนนั้น แต่ไม่เกินอัตราค่าจ้างควบคุมงานรายเดือนที่ผู้ให้บริการจะได้รับตามที่กำหนดในสัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๖ ทั้งนี้ เงินค่าจ้างควบคุมงาน ผู้รับจ้างก่อสร้างต้องรับผิดชอบ ตามสัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า "ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานล่วงเลยกำหนด เวลาตามสัญญาจ้างก่อสร้างเนื่องจากความผิดของผู้รับจ้าง ผู้ให้บริการจะได้รับค่าจ้างตามจำนวนวันที่ได้ปฏิบัติล่วงเลยกำหนดเวลานั้นต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้เรียกร้องเอาจากผู้รับจ้างมาจ่ายให้ผู้ให้บริการในอัตราวันละ.....บาท (.....)"

ประกอบ...

ประกอบสัญญาจ้างก่อสร้าง ข้อ ๑๗ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า “หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระ... ในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงินวันละ.....บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง” สำหรับวิธีการจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานให้แก่ผู้ให้บริการ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามแบบสัญญาจ้างก่อสร้าง ข้อ ๑๙ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย ให้หน่วยงานของรัฐเรียกเงินค่าจ้างควบคุมงานจากผู้รับจ้างก่อสร้าง โดยหักเอาจากเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะได้รับจากหน่วยงานของรัฐ แล้วนำไปจ่ายให้แก่ผู้ให้บริการต่อไป

๓.๒ กรณีพิจารณาเป็นที่ยุติแล้วว่า ความล่าช้าเป็นเหตุที่มิได้เกิดจากความผิดของผู้รับจ้างและมิได้เกิดจากความผิดของผู้ให้บริการ การจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงาน ให้พิจารณาจ่ายเงินโดยจ่ายตามจำนวนวันที่ปฏิบัติล่วงเลยกำหนดเวลานั้น ตามสัดส่วนผลงานที่ผู้ให้บริการได้เข้าควบคุมงานจริง แต่ไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างรายเดือนตามที่กำหนดในสัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๖ วรรคหนึ่ง

กรณีที่เดือนก่อนหน้าผู้รับจ้างก่อสร้างทำงานล่าช้าและหน่วยงานของรัฐได้จ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานให้จ่ายตามสัดส่วนผลงานที่ผู้ให้บริการได้เข้าควบคุมงานจริงไปแล้ว (น้อยกว่าอัตราค่าจ้างรายเดือนตามที่กำหนดในสัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๖ วรรคหนึ่ง) แต่ต่อมาผู้รับจ้างก่อสร้างได้เร่งรัดการทำงานเป็นผลให้ทำงานได้มากกว่าแผนที่กำหนดไว้ของเดือนนั้น ๆ หากผู้ให้บริการได้เข้าควบคุมงานตามปริมาณงานก่อสร้างที่ผู้รับจ้างทำได้มากกว่าแผนการทำงาน หน่วยงานของรัฐสามารถนำเงินค่าจ้างควบคุมงานในส่วนที่เหลือจากเดือนก่อนหน้ามาจ่ายให้ผู้ให้บริการในเดือนที่ผู้รับจ้างทำงานได้มากกว่าแผนที่กำหนดไว้ของเดือนนั้น ๆ จากหลักการดังกล่าว หมายถึง ให้หน่วยงานของรัฐคำนวณค่าจ้างควบคุมงานตามสัดส่วนผลงานที่ผู้ให้บริการได้เข้าควบคุมงานจริงในส่วนงานจ้างก่อสร้างที่เพิ่มขึ้นในเดือนนั้น ๆ แล้วให้หน่วยงานของรัฐนำค่าจ้างควบคุมงานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าวมาจ่ายรวมกับอัตราค่าจ้างรายเดือนตามที่กำหนดในสัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ ๖ วรรคหนึ่ง ของเดือนนั้น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางแพตริเซีย มงคลวนิช)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘ - ๙
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th



ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๖๘๑

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ มีวงเงินรวมทั้งสิ้น ๓.๗๘ ล้านล้านบาท ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ประกอบกับมีเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และการดำเนินโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะโครงการที่มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจและประชาชนในภาพรวม

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเร่งรัดเบิกจ่ายเงินงบประมาณเกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับนโยบายเร่งรัดการกระตุ้นเศรษฐกิจ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) และ (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๕ ข้อ ๔๖ ข้อ ๕๑ วรรคหนึ่ง ข้อ ๑๑๐ วรรคหนึ่ง และข้อ ๑๔๕ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จากเดิม “กำหนดให้วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท” เป็น “กำหนดให้วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้”

๒. การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ การซื้อหรือการจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบฯ ข้อ ๔๘ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอ

สำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ

๒.๒ การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้หน่วยงานของรัฐเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๓. การพิจารณาผลกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียวให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ วรรคหนึ่ง ต่อไป

อนึ่ง ระยะเวลาการดำเนินการตามข้อ ๑ และ ๒ ให้ใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปสำหรับเงินงบประมาณตามนิยามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางแพตริเซีย มงคลวนิช)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘ - ๙
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๖๘๑

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ กำหนดว่า "คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้ ... (๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด (๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ" และข้อ ๑๗๖ กำหนดว่า "คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้ ... (๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด (๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ..." โดยต้องตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด แต่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการตรวจรับไว้อย่างชัดเจน ทำให้การตรวจรับในหลายโครงการล่าช้า ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐล่าช้าตามไปด้วย ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐดำเนินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างรวดเร็ว เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินในแต่ละปี

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยของรัฐมีแนวทางปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุ สามารถเบิกจ่ายเงินให้กับคู่สัญญาได้อย่างรวดเร็ว และการดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้ดำเนินการดังนี้

๑. งานจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานจ้างก่อสร้าง

๑.๑ กรณีสัญญามีงวดงานเดียว ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้ระยะเวลาในการตรวจรับภายใน ๕ วันทำการหลังจากที่คู่สัญญาส่งมอบพัสดุ

๑.๒ กรณีสัญญามีหลายงวดงาน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้ระยะเวลาในการตรวจรับระหว่างงวด ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากที่คู่สัญญาส่งมอบพัสดุ สำหรับงวดสุดท้ายให้ตรวจรับภายใน ๕ วันทำการ หลังจากที่คู่สัญญาส่งมอบพัสดุ

๒. งานจ้างก่อสร้าง

๒.๑ งานจ้างก่อสร้างแบบราคาเหมารวม (Lump Sum)

ราคาค่างาน	ผู้ควบคุมงาน		คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
	งวดงาน	งวดสุดท้าย	งวดงาน	งวดสุดท้าย
ทุกราคาค่างาน	๓ วัน	๓ วัน	๓ วัน	๕ วัน

หมายเหตุ : จำนวนวันตามตาราง คือ วันทำการ

๒.๒ งานจ้างก่อสร้างแบบราคาต่อหน่วย (Unit Cost)

ราคาค่างาน	ผู้ควบคุมงาน		คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
	รายงวด	งวดสุดท้าย	รายงวด	ตรวจรับงาน
ไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท	๔ วัน	๘ วัน	๓ วัน	๕ วัน
ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท	๘ วัน	๑๒ วัน	๓ วัน	๕ วัน
ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท	๑๒ วัน	๑๖ วัน	๓ วัน	๕ วัน
เกิน ๑๐๐ ล้านบาท	๑๖ วัน	๒๐ วัน	๓ วัน	๕ วัน

หมายเหตุ : จำนวนวันตามตาราง คือ วันทำการ

ทั้งนี้ ภายหลังจากการตรวจรับพัสดุแล้ว ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจภายใน ๒ วันทำการ และให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการตรวจรับพัสดุในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e – GP) ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงการบริหารสัญญาในระบบ e - GP ภายในวันที่ได้ดำเนินการจริง

หาก ...

หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานมีเหตุผลความจำเป็นไม่อาจดำเนินการได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ขอขยายระยะเวลาในการดำเนินการต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐต่อไป สำหรับการกำหนดระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้ใช้บังคับเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างตามหมวด ๖ แห่งพระราชบัญญัติฯ เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางแพตริเซีย มงคลวนิช)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘ - ๙
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th



ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๐๔

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยมีรายละเอียดที่ต้องจัดทำอย่างน้อย ๘ รายการ ประกอบกับข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง กำหนดให้กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) คือ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนในการดำเนินการ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) และ (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ ดังนี้

๑. แนวทางปฏิบัตินี้ให้ใช้บังคับกับการจัดซื้อครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๒. ขั้นตอนการดำเนินการ

ยกเว้นระเบียบฯ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง และข้อ ๑๗๕ (๑) โดยให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ การทำรายงานขอซื้อ

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังนี้

(๑) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง

(๒) วงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อ

(๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ โดยให้ถือว่าวงเงินตาม (๒) เป็นราคากลาง

ทั้งนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบเพื่อให้เป็นผู้ไปดำเนินการจัดซื้อในครั้งนั้น ๆ

๒.๒ การยืมเงิน ...

๒.๒ การยืมเงิน/การใช้เงินสดสำรองจ่าย

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเห็นชอบรายงานขอซื้อแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการจัดซื้อในครั้งนั้น ๆ ดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ สำหรับส่วนราชการ (ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค)

(๑) จัดทำสัญญาการยืมเงิน โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ให้แนบรายงานขอซื้อประกอบการขอทำสัญญาการยืมเงิน

๒.๒.๒ สำหรับหน่วยงานของรัฐอื่น

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

๒.๓ การจัดซื้อ

๒.๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการจัดซื้อพิจารณาเลือกผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายพัสดุที่หน่วยงานของรัฐประสงค์ที่จะจัดซื้อดังกล่าว ซึ่งต้องเป็นผู้ประกอบการที่ได้ประกาศราคาสำหรับสินค้านั้น ๆ ไว้ เพื่อให้สาธารณะทราบเป็นการทั่วไป หากเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ให้จัดซื้อสินค้าจากผู้ประกอบการรายดังกล่าวได้

ผู้ประกอบการตามวรรคหนึ่งต้องเป็นผู้ประกอบการที่สามารถออกหลักฐานการชำระเงินตามข้อ ๒.๓.๓ ได้

๒.๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการซื้อในครั้งนั้น ๆ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

๒.๓.๓ ขอหลักฐานการชำระเงิน ดังนี้

(๑) ใบรับหรือใบเสร็จรับเงิน สำหรับผู้ประกอบการที่ไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๒) ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป สำหรับผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

อนึ่ง กรณีตาม (๑) และ (๒) ต้องมีรายละเอียดตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด

๒.๓.๔ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบพิจารณาซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการจัดซื้อ เขียนข้อความว่า “ได้รับมอบพัสดุไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกันในหลักฐานการชำระเงินที่ผู้ประกอบการออกให้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ

๓. การดำเนินการภายหลังการจัดซื้อ ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการซื้อจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อในครั้งนั้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑.๑ ชื่อผู้ประกอบการ

๓.๑.๒ รายการ จำนวน และจำนวนเงินที่ได้จัดซื้อ

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้ดำเนินการจัดซื้อเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

๓.๒ ส่งใช้คืนเงินยืม/ส่งมอบหลักฐานการสำรองเงินสด

๓.๒.๑ สำหรับส่วนราชการ (ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค)

ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒.๒ ...

๓.๒.๒ สำหรับหน่วยงานของรัฐอื่น

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

๓.๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยให้จัดทำเป็นรายไตรมาส ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๕๐๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และราคากลาง กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e - GP)

๔. การบังคับใช้

ให้หนังสือแจ้งเวียนฉบับนี้มีผลใช้บังคับกับการจัดซื้อตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางแพตริเซีย มงคลวนิช)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

“ตัวอย่างร่างสัญญา 72 ฉบับ

สำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อเป็นแนวทางในการยกร่างสัญญา”

จัดทำโดย สำนักงานที่ปรึกษากฎหมาย สำนักงานอัยการสูงสุด

(พ.ศ. 2567) จำนวน 728 หน้า

E-book/PDF

ภาคผนวก 8

รายงานการประชุม แบบฟอร์ม คู่มือ และแนวทาง



ลำดับที่	เรื่อง	หน้า
1	รายงานการประชุม คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ครั้งที่ 8/2568 วาระพิจารณาคัดลอกบางส่วน พักหนี้ 26 จังหวัด	1122
2	รายงานการประชุม คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ครั้งที่ 12/2568 วาระพิจารณาคัดลอกบางส่วน พักหนี้ เหตุการณ์ไม่สงบตามแนวชายแดนไทย - กัมพูชา	1123
3	แบบรายงานผลการปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	1126
4	แบบรายงานผลวันลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	1128
5	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	1129
6	แบบหนังสือลาออกของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	1132
7	แบบใบลาป่วย/ลาคลอดบุตร/ลากิจส่วนตัว	1134
8	แบบสัญญาจ้างพนักงานกองทุน ของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	1135
9	แบบใบรายงานตัวพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	1138
10	แบบใบคำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	1139
11	แบบใบคำขอมีบัตรแสดงตัวพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	1140
12	คู่มือระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของทุนหมุนเวียน	1142
13	การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ (ว21)	1191
14	แนวทางการปฏิบัติเพื่อขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ฉบับปี 2567	1193
15	แนวทางการปฏิบัติเพื่อขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ฉบับปี 2568	1204
16	แนวทางการพิจารณาโครงการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2567	1214
17	แนวทางการพิจารณาโครงการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2568	1222
18	แนวทางการดำเนินการเพื่อช่วยเหลือคนพิการและครอบครัวที่ประสบภัยพิบัติ	1231

ภาคผนวก
รายงานการประชุม



(คัดลอกบางส่วน)
รายงานการประชุม
คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ครั้งที่ 8/2568
วันอังคารที่ 29 กรกฎาคม 2568 เวลา 09.00 – 14.00 น.
ณ ห้องประชุมชั้น 3 อาคาร 60 ปี กรมประชาสงเคราะห์
และผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Application : ZOOM Cloud Meeting

วาระพิจารณา อื่น ๆ

เรื่อง มาตรการช่วยเหลือลูกหนี้ที่ขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ เหตุการณ์ไม่สงบตามแนวชายแดนไทย - กัมพูชา

จากการเกิดเหตุการณ์ไม่สงบในชายแดนไทย-กัมพูชา จำนวน 7 จังหวัด ได้แก่บุรีรัมย์ สุรินทร์ ศรีสะเกษ อุบลราชธานี จันทบุรี ตราด สระแก้ว ซึ่งส่งผลกระทบต่อประชาชนกลุ่มคนพิการซึ่งเป็นกลุ่มเปราะบาง ทำให้สูญเสียรายได้และทรัพย์สิน ส่งผลต่อความสามารถชำระหนี้คืนกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเห็นควรกำหนดมาตรการเพื่อช่วยเหลือคนพิการและผู้ดูแลคนพิการที่กู้ยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ไม่สงบตามแนวชายแดนไทย-กัมพูชารวมถึงเพื่อให้ความช่วยเหลือทันต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้นเห็นสมควรเสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พิจารณาเห็นชอบมาตรการให้ความช่วยเหลือลูกหนี้ที่ขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ จากเหตุการณ์ไม่สงบตามแนวชายแดนไทย - กัมพูชา จำนวน 7 จังหวัด ได้แก่บุรีรัมย์ สุรินทร์ ศรีสะเกษ อุบลราชธานี จันทบุรี ตราด สระแก้ว โดยผ่อนผันให้พักชำระหนี้เป็นระยะเวลา 3 เดือน ตั้งแต่ เดือน กรกฎาคม - กันยายน 2568

<u>มติที่ประชุม</u> เห็นชอบมาตรการช่วยเหลือลูกหนี้ที่ขอกู้ยืมเงินกองทุนฯ เหตุการณ์ไม่สงบตามแนวชายแดนไทย – กัมพูชา ในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ โดยผ่อนผันให้พักชำระหนี้เป็นระยะเวลา 3 เดือน ตั้งแต่ เดือน กรกฎาคม - กันยายน 2568

(คัดลอกบางส่วน)
รายงานการประชุม
คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๘
วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๗ ห้องโป๊ยเซียน ๗๐๕ ทรัพย์เจริญสุข กรมกิจการผู้สูงอายุ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
และผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Application : ZOOM Cloud Meeting

วาระพิจารณา

๔.๒ มาตรการช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์อุทกภัย

เนื่องจากจากสถานการณ์อุทกภัยที่เกิดขึ้นในหลายพื้นที่ ตามรายงานสถานการณ์น้ำของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ มีพื้นที่ ๑๔ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดพิษณุโลก จังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดสุโขทัย จังหวัดกำแพงเพชร จังหวัดอุทัยธานี จังหวัดสิงห์บุรี จังหวัดชัยนาท จังหวัดอ่างทอง จังหวัดสุพรรณบุรี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดปทุมธานี จังหวัดนนทบุรี จังหวัดนครปฐม จังหวัดอุบลราชธานี และ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ มีสถานการณ์ในพื้นที่ ๑๒ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดสุราษฎร์ธานี จังหวัดนครศรีธรรมราช จังหวัดตรัง จังหวัดพัทลุง จังหวัดสตูล จังหวัดสงขลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดชุมพร จังหวัดกระบี่ ที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย รวมทั้งสิ้น ๒๖ จังหวัด

ซึ่งส่งผลกระทบลูกหนี้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ประสบภัยดังกล่าวได้รับความเดือดร้อน เช่น สูญเสียรายได้จากการหยุดกิจการ ไม่สามารถประกอบอาชีพได้ชั่วคราว ทรัพย์สินและอุปกรณ์การประกอบอาชีพได้รับความเสียหาย มีภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากการซ่อมแซมที่อยู่อาศัยและกิจการ ทำให้ไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนด ส่งผลกระทบต่อประวัติการชำระหนี้ จึงเห็นสมควรพิจารณามาตรการให้ความช่วยเหลือเยียวยา ดังนี้

๑. เห็นชอบมาตรการให้ความช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์อุทกภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่ ๒๖ จังหวัดดังกล่าว โดยผ่อนผันการชำระหนี้ เป็นระยะเวลา ๖ เดือน นับตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘ - เมษายน ๒๕๖๙ (เฉพาะลูกหนี้ที่อยู่ในพื้นที่ประสบอุทกภัย) ตามแบบผ่อนผันการชำระหนี้เงินกู้ยืมจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๒. คุณสมบัติผู้ขอรับการช่วยเหลือ เป็นลูกหนี้กองทุนฯ ที่มียอดหนี้คงค้างและอาศัยในพื้นที่เขตภัยพิบัติของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย (มีหลักฐานการเป็นผู้ประสบภัยอย่างใดอย่างหนึ่งจากหน่วยงานราชการ, หนังสือรับรองจากผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน, หลักฐานการขอรับความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, ภาพถ่ายแสดงความเสียหาย เป็นต้น) โดยลูกหนี้สามารถยื่นคำร้องต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในจังหวัดที่ตนเองอาศัย หรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์

พร้อมเอกสาร...

พร้อมเอกสารหลักฐาน ภายใน ๙๐ วันนับแต่ภัยพิบัติล่วงพ้น โดยเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการแจ้งเวียนมาตรการให้กับลูกหนี้กองทุนฯ ที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัยในพื้นที่ทราบนับตั้งแต่สถานการณ์สิ้นสุด ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๖ (๑) บริหารกองทุน รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการลงทุน การหาประโยชน์และการจัดการกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการตัดหนี้เป็นสูญของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ การติดตาม เร่งรัดหนี้สิน ข้อ ๓ และข้อ ๔ กรณีดังกล่าวเป็นภัยพิบัติไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนด ตามข้อ ๔ (๒) กรณีผู้กู้ยืมประสงค์จะปรับโครงสร้างหนี้โดยการขยายระยะเวลาการชำระหนี้ออกไป แม้จะเกินระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาเดิมให้ดำเนินการตามแบบที่กำหนด

<u>มติที่ประชุม</u> เห็นชอบตามประเด็น ดังนี้

๑. มาตรการให้ความช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์อุทกภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่ ๒๖ จังหวัด ตามรายงานสถานการณ์น้ำของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ และวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยผ่อนผันการชำระหนี้ เป็นระยะเวลา ๓ เดือน นับตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘ - มกราคม ๒๕๖๙ (เฉพาะลูกหนี้ที่อยู่ในพื้นที่ประสบอุทกภัย)

๒. คุณสมบัติผู้ขอรับการช่วยเหลือ เป็นลูกหนี้กองทุนฯ ที่มียอดหนี้คงค้างและอาศัยในพื้นที่เขตภัยพิบัติของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย (มีหลักฐานการเป็นผู้ประสบภัยอย่างใดอย่างหนึ่งจากหน่วยงานราชการ, หนังสือรับรองจากผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน, หลักฐานการขอรับความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, ภาพถ่ายแสดงความเสียหาย เป็นต้น) โดยลูกหนี้สามารถยื่นคำร้องต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในจังหวัดที่ตนเองอาศัย หรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์ พร้อมเอกสารหลักฐาน ภายใน ๙๐ วันนับแต่ภัยพิบัติล่วงพ้น โดยเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการแจ้งเวียนมาตรการให้กับลูกหนี้กองทุนฯ ที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัยในพื้นที่ทราบนับตั้งแต่สถานการณ์สิ้นสุด ภายใน ๓๐ วัน ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๖ (๑) บริหารกองทุน รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการลงทุน การหาประโยชน์และการจัดการกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการตัดหนี้เป็นสูญของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ การติดตาม เร่งรัดหนี้สิน ข้อ ๓ และข้อ ๔ กรณีดังกล่าวเป็นภัยพิบัติไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนด ตามข้อ ๔ (๒) กรณีผู้กู้ยืมประสงค์จะปรับโครงสร้างหนี้โดยการขยายระยะเวลาการชำระหนี้ออกไป แม้จะเกินระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาเดิมให้ดำเนินการตามแบบที่กำหนด

๓. มาตรการให้ความช่วยเหลือลูกหนี้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์อุทกภัยที่เกิดขึ้นใน ตามรายงานสถานการณ์น้ำของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยผ่อนผันการชำระหนี้ เป็นระยะเวลา ๓ เดือน นับตั้งแต่มีประกาศของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการสามารถผ่อนผันการชำระหนี้เงินกู้ยืมจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ แก่ลูกหนี้ในพื้นที่ที่อยู่ในประกาศของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ทันที เพื่อบรรเทาผลกระทบแก่ลูกหนี้ที่ได้รับความเดือดร้อน

ภาคผนวก
แบบฟอร์ม



แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ประจำเดือน.....2569

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

ลำดับ	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
		จำนวน	หน่วยนับ	

(ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติงาน

(.....)

ตำแหน่ง .....

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ประจำเดือน.....2569

(ลงชื่อ.....

(.....)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน/กลุ่ม/ฝ่าย.....

ลำดับ	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
		จำนวน	หน่วยนับ	

(ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติงาน

(.....)

ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ควบคุม (หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย).....

แบบรายงานวันลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ปฏิบัติงานที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ประจำเดือน ..... พ.ศ. 2569

ชื่อ นามสกุล	เดือน.....																															ป่วย	กิจ	พักผ่อน	สาย	อื่นๆ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

หมายเหตุ : / = ปกติ ลป = ลาป่วย ลก = ลากิจ ลพ = ลาพักผ่อน ลค = ลาคลอด ส = สาย - = วันหยุด

(ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง .....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่..... **ระหว่างวันที่**..... **ถึงวันที่**.....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

วันเริ่มสัญญาจ้าง..... **วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง**.....

ชื่องาน/โครงการ.....

ตำแหน่ง..... **กลุ่มงาน**..... **สังกัด**.....

วันลา

ลาป่วย ☐ **ครั้งที่ ๑** ..... **ครั้ง**.....**วัน** ☐ **ครั้งที่ ๒** ..... **ครั้ง**.....**วัน**

ลากิจ ☐ **ครั้งที่ ๑** ..... **ครั้ง**.....**วัน** ☐ **ครั้งที่ ๒** ..... **ครั้ง**.....**วัน**

ลาอื่นๆ ☐ **ครั้งที่ ๑** ..... **ครั้ง**.....**วัน** ☐ **ครั้งที่ ๒** ..... **ครั้ง**.....**วัน**

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน(ค) (ค=กxข)
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
๒.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
๓.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
รวม							**๑๐๐%**	

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{๕} = \frac{\square}{\square} = \square \times ๑๐๐$$

หมายเหตุ: ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน(ค) (ค=กxข)
	๑ ต่ำกว่ากำหนดมาก	๒ ต่ำกว่ากำหนด	๓ ตามกำหนด	๔ เกินกว่ากำหนด	๕ เกินกว่าที่กำหนดมาก		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. การบริการที่ดี							
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ							
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม							
๕. การทำงานเป็นทีม							
รวม						๑๐๐%	

คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด(ค)}}{๕}$ = $\frac{\quad}{\quad}$ = $\frac{\quad}{\quad}$ x ๑๐๐

หมายเหตุ: ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย
๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		๘๐%	
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน		๒๐%	
รวม		**๑๐๐%**	

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑		ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒		สรุปผลการประเมินทั้งปี (ผลการประเมินครั้งที่๑+ผลการประเมินครั้งที่๒) ๒	
☐ ดีเด่น	๙๕-๑๐๐%	☐ ดีเด่น	๙๕-๑๐๐%	☐ ดีเด่น	๙๕-๑๐๐%
☐ ดีมาก	๘๕-๙๔%	☐ ดีมาก	๘๕-๙๔%	☐ ดีมาก	๘๕-๙๔%
☐ ดี	๗๕-๘๔%	☐ ดี	๗๕-๘๔%	☐ ดี	๗๕-๘๔%
☐ พอใช้	๖๕-๗๔%	☐ พอใช้	๖๕-๗๔%	☐ พอใช้	๖๕-๗๔%
☐ ต้องปรับปรุง	๐-๖๔%	☐ ต้องปรับปรุง	๐-๖๔%	☐ ต้องปรับปรุง	๐-๖๔%

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

..... ลงชื่อ :.....

..... ตำแหน่ง :.....

..... วันที่ :.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

☐ ..... ลงชื่อ :.....

..... ตำแหน่ง :.....

..... วันที่ :.....

แบบหนังสือขอลาออกของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ขอลาออกจากการปฏิบัติงาน

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ได้เริ่มปฏิบัติงานเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามสัญญาจ้างเลขที่...../..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ปัจจุบันปฏิบัติงานในตำแหน่ง..... กลุ่มงาน..... สำนัก/กอง..... กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้รับอัตราค่าตอบแทนเดือนละ.....บาท มีกำหนด.....ปี.....เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... และสิ้นสุดในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... มีความประสงค์ขอลาออกจากการปฏิบัติงาน เนื่องจาก.....

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่.....เวลา.....
เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า
☐ ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ☐ น้อยกว่า ๓๐ วัน
เห็นควร ☐ อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....
เนื่องจาก.....
☐ ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....
เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ .....
.....
☐ อื่นๆ .....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

☐ อนุญาต
☐ ยับยั้งการลาออกไว้จนถึง
วันที่.....
☐ อื่นๆ .....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .....

หมายเหตุ

๑. ตามระเบียบ ก.พ.ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๕ วรรค ๑ ซึ่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้กำหนดให้นำมาใช้สำหรับกรณีการลาออกของพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการด้วย ได้กำหนดว่าในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ หมายถึง อาจเกิดความเสียหายแก่ราชการได้หากมีการอนุญาตให้ออกจากราชการตั้งแต่วันที่ขอลาออก เช่น มีภารกิจที่ผู้ขอลาออกสามารถดำเนินการให้เสร็จก่อนหรือภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ขอลาออก หากให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทนอาจต้องใช้เวลามากขึ้น เป็นต้น และต้องมิใช่เพื่อการอื่น ได้แก่ เพื่อการสอบสวน การลงโทษทางวินัย หรือการชดใช้ทุนการศึกษาหรือฝึกอบรม

๒. กรณีขอระงับการลาออก ให้ผู้ขอลาออกยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอระงับการลาออกต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันที่การลาออกจะมีผล

๓. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วยว่าป่วยเป็นโรคอะไร

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

☐ ๑. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้

- ☐ ๑.๑ หนี้สหกรณ์ออมทรัพย์.....
- ☐ ๑.๒ หนี้สวัสดิการ.....
- ☐ ๑.๓ อื่นๆ.....

☐ ๒. สิ่งของของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้

- ☐ ๒.๑ กุญแจ
  - ☐ ห้องทำงาน
  - ☐ ตู้เอกสาร
  - ☐ อื่นๆ
- ☐ ๒.๒ อื่นๆ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ชำระหนี้สินตาม ๑. เรียบร้อยแล้ว และได้ส่งมอบสิ่งของ ตาม ๒. ให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากราชการ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

เขียนที่ .....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....
เรียน พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
กลุ่มงาน.....สังกัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา
ขอลา ☐ ป่วย เนื่องจาก.....
☐ กิจส่วนตัว เนื่องจาก.....
☐ คลอดบุตร
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีกำหนด.....วัน
ข้าพเจ้าได้ลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่
.....

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทการลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย			
กิจส่วนตัว			
คลอดบุตร			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา
(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง ผู้ช่วย.....
วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา
.....
(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง พัฒนาสังคม.....
วันที่...../...../.....

คำสั่ง ☐ **อนุญาต** ☐ **ไม่อนุญาต**
(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

สัญญาเลขที่ ...../.....

สัญญาจ้างพนักงานกองทุน
ของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
.....

สัญญาจ้างพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการฉบับนี้ ทำขึ้น ณ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เมื่อวันที่..... ระหว่างกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดย นางสาว..... ตำแหน่ง พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด..... ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งเป็นผู้รับมอบอำนาจตามตามคำสั่งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่...../..... ลงวันที่ ..... ประกอบกับคำสั่งจังหวัดที่ ..... ลงวันที่ เรื่องการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “กรม” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....นาย/นาง.....อายุ....ปี เลขประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานกองทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กรมตกลงจ้างและพนักงานกองทุนตกลงรับจ้างทำงานให้แก่กรมโดยเป็นพนักงานกองทุน ดังต่อไปนี้

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ตำแหน่ง .....
ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

ข้อ ๒ พนักงานกองทุนมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่กรมกำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้กรมเป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานกองทุนจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย นั้น

ข้อ ๓ กรมตกลงจ้างพนักงานกองทุน มีกำหนด.....ปี.....เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ..... และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานที่กรมให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ กรมตกลงจ่าย และพนักงานกองทุนตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้
๒๑,๗๘๐ บาท ต่อเดือนตามคำสั่งแนบท้าย

ทั้งนี้ พนักงานกองทุนต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยกรมจะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานกองทุนได้รับสิทธิประโยชน์ตามข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๖ กรมหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนตามหลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดเป็นไปตามข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญาจ้างนี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

๒. พนักงานกองทุนขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๒.๑ พนักงานกองทุนตาย

๒.๒ ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่กรมกำหนด

๒.๓ พนักงานกองทุนถูกให้ออกเพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๓. พนักงานกองทุนลาออกจากการปฏิบัติงาน โดยยื่นเป็นหนังสือก่อนวันลาออกต่อกรม ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๔. เหตุอื่นๆ ดังต่อไปนี้

๔.๑ เมื่อกรมไม่ได้รับเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหมวดงบบุคลากร ในการจ้างพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามสัญญาจ้างนี้

๔.๒ เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องมีพนักงานกองทุน เนื่องจากภารกิจตามกิจกรรมหรือโครงการ หรือตามยุทธศาสตร์ หรือตามนโยบายรัฐบาล หรือตามมติคณะรัฐมนตรีแล้วเสร็จหรือยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลง

๔.๓ เหตุอื่นๆ

ข้อ ๘ พนักงานกองทุนมีหน้าที่ต้องรักษาวินัย และยอมรับการลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง และหรือที่กรมประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานกองทุนละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือปฏิบัติงานใดๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กรม ในระหว่างอายุสัญญาพนักงานกองทุนยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กับกรมทุกประการภายในเวลาที่กรมเรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้กรมหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานกองทุนมีสิทธิได้รับจากกรมเป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานกองทุนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของกรมที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ พนักงานกองทุนจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานกองทุนอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานกองทุนยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่างๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

/ข้อ ๑๒ พนักงานกองทุน...

ข้อ ๑๒ พนักงานกองทุนจะต้องปฏิบัติงานให้กรมตามที่รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติม หรือกระทำการใดๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการและไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานกองทุนปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรม

ข้อ ๑๔ พนักงานกองทุนจะต้องรับผิดต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานกองทุนนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบพนักงานกองทุนนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบ และเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....

(นางสาว)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด..... ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

(ลงชื่อ).....พนักงานกองทุน

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ตำแหน่ง

ใบรายงานตัวพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี หมู่โลหิต.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ .....Email :.....

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

๒. สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ แต่งงาน ☐ หม้าย ☐ แยกกันอยู่ ☐ หย่าร้าง

๓. ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....

อายุ.....ปี อาชีพ.....

๔. ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....

๕. ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้คือ บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๖. อุปสมบท ณ วัด.....เมื่อวันที่.....

๗. รับราชการทหารหรือตำรวจประจำการสังกัด.....

เมื่อ.....ปลดเมื่อ.....

๘. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

.....

๙. ประวัติการทำงานที่อื่นมาก่อน (หน่วยงาน/ตำแหน่ง/ระยะเวลา).....

.....

๑๐. ผ่านการเลือกสรรได้ในตำแหน่ง.....ลำดับที่.....

ประกาศผลการสอบเมื่อ.....

๑๑. ข้าพเจ้าจะมาปฏิบัติงานและรับการบรรจุในตำแหน่งดังกล่าวในวันที่.....

ตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด หากข้าพเจ้าไม่มารายงานตัวตามวันเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าข้าพเจ้าสละสิทธิ์ไม่ประสงค์จะบรรจุเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

คำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานกองทุน
ตามข้อบังคับคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 เอกสารแนบตามข้อ 13/1

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี สัญชาติ..... หมู่โลหิต.....
มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....
.....

ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานกองทุน ตำแหน่ง.....
ปฏิบัติหน้าที่ กอง/สำนัก.....
มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวพนักงานกองทุน
กรณี ☐ 1. ขอมีบัตรครั้งแรก
☐ 2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก ◯ บัตรหมดอายุ ◯ บัตรหายหรือถูกทำลาย
หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)
☐ 3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ◯ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ
◯ เปลี่ยนชื่อตัว ◯ เปลี่ยนชื่อสกุล ◯ เปลี่ยนชื่อตัวและสกุล
◯ ชำรุด ◯ อื่นๆ .....
☐ ได้แนบรูปถ่าย ขนาด 2.5 X 3 เซนติเมตร จำนวน 1 รูป มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว
และ ◯ หลักฐานอื่น (ถ้ามี) .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ
(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีด ✓ ในช่อง ☐ และหรือ ◯ หน้าข้อความที่ใช้
*ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร

คำขอมีบัตรแสดงตัว
พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว (ภาษาไทย) .....

☐ Mr. ☐ Mrs. ☐ Ms. (ภาษาอังกฤษ) .....

ตำแหน่ง..... ปฏิบัติหน้าที่ ณ .....

เบอร์โทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอมีบัตรแสดงตัว

กรณี ☐ 1. กรม มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของบัตรแสดงตัว

☐ 2. ขอมีบัตรครั้งแรก

☐ 3. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจากบัตรสูญหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม..... (ถ้าทราบ)

☐ 4. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก

◯ เปลี่ยนคำนำหน้า ◯ เปลี่ยนชื่อ ◯ เปลี่ยนนามสกุล

◯ บัตรชำรุด ◯ อื่นๆ .....

(พร้อมแนบเอกสาร เช่น ใบสำคัญสมรส ใบเปลี่ยนคำนำหน้า เปลี่ยนชื่อ – นามสกุล)

ทั้งนี้

☐ ได้แนบรูปถ่าย **ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป พื้นหลังสีฟ้า** แต่งกายชุดกากีคอพับ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว

☐ ได้แนบไฟล์รูปถ่าย **ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ไฟล์ พื้นหลังสีฟ้า** แต่งกายชุดกากีคอพับ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน มาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว

(ลายมือชื่อ)..... ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ กรณีแนบรูปถ่าย กรุณาเขียนชื่อ-นามสกุล และจังหวัด ใส่ด้านหลังรูปทุกใบ

กรณีแนบไฟล์รูปถ่าย กรุณาบันทึกชื่อไฟล์ เป็นชื่อ-นามสกุล

ภาคผนวก
คู่มือ





คู่มือ
ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน
ของทุนหมุนเวียน

กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
มีนาคม 2551

บทที่ 1
บทนำ

หลักการ แนวคิด และเหตุผล

สืบเนื่องจากกรมบัญชีกลางได้มีนโยบายในการบริหารงบประมาณของทุนหมุนเวียนเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ซึ่งเป็นการจัดสรรงบประมาณที่มุ่งเน้นผลผลิตและผลลัพธ์ของงาน มีการกำหนดเป้าหมายของงานต่าง ๆ มีแผนกลยุทธ์ที่ชัดเจน มีดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการดำเนินงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ และโดยที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 21 กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภทขึ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้ส่วนราชการสามารถคำนวณต้นทุนผลผลิตได้อย่างเหมาะสม และสามารถนำผลการคำนวณต้นทุนผลผลิตไปใช้ในการวางแผนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า ซึ่งต้นทุนผลผลิตเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับผู้บริหารองค์กรที่ใช้ในการประเมินผลการดำเนินงาน และนำมาใช้ในการตัดสินใจในการพัฒนาบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

กรมบัญชีกลาง (กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ) ในฐานะผู้กำกับดูแลการบริหารเงินของทุนหมุนเวียน จึงเห็นสมควรปรับปรุงการจัดทำประมาณการรายจ่ายแบบมุ่งเน้นผลงานให้ทันสถานการณ์ ลดขั้นตอนที่เกินความจำเป็น และเพิ่มการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินของทุนหมุนเวียน และปรับเปลี่ยนวิธีการจัดทำต้นทุนผลผลิตให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดทำต้นทุนผลผลิตที่กรมบัญชีกลาง (สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ) กำหนด เพื่อใช้เป็นคู่มือในการจัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปีของทุนหมุนเวียนต่อไป

คำนิยามสำคัญของคำที่ใช้ในคู่มือ

ทุนหมุนเวียน หมายถึง ทุนหมุนเวียนที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทุนหมุนเวียนกำหนดให้ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายประจำปีกับกระทรวงการคลัง

วิสัยทัศน์ (Vision) หมายถึง ความคาดหวังในอนาคตขององค์กรที่ต้องการจะเป็น ซึ่งเป็นข้อความที่กำหนดทิศทางของพันธกิจ/ภารกิจ เป็นสถานภาพอย่างใดอย่างหนึ่งที่องค์กรมุ่งหมายมุ่งหวัง หรือประสงค์จะเป็นหรือจะมีในอนาคต

พันธกิจหลัก/ภารกิจหลัก (Mission) หมายถึง ขอบเขตของงานหรือบทบาทหน้าที่ที่องค์กรต้องทำ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์หลัก (Main Objectives) หมายถึง สิ่งที่สามารถตรวจวัดได้เกี่ยวกับผลสำเร็จของแผนงาน/โครงการที่คาดว่าจะทำได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือเป็นผลผลิตที่ต้องทำให้สำเร็จเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมาย

แผนงาน หมายถึง แผนการดำเนินงานที่ทุนหมุนเวียนกำหนดขึ้นเพื่อรองรับการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

ผลผลิต (Outputs) หมายถึง สิ่งของหรือบริการที่เกิดขึ้นในขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการดำเนินงานที่บุคคลภายนอกจะได้ใช้ประโยชน์ และสามารถตรวจวัดได้

ผลลัพธ์ (Outcomes) หมายถึง ผลประโยชน์หรือผลกระทบที่เกิดจากผลผลิตหรือผลงานที่ได้ทำขึ้นทั้งในทางบวกและทางลบ

เป้าหมาย/จุดมุ่งหมาย (Goal) หมายถึง สิ่งที่ต้องการในอนาคต ซึ่งทุนหมุนเวียนจะต้องพยายามทำให้เกิดขึ้น หรือผลลัพธ์/ผลสำเร็จที่ทุนหมุนเวียนต้องการบรรลุถึง โดยต้องสอดคล้องกับพันธกิจที่กำหนดไว้

กลยุทธ์หลักของทุนหมุนเวียน หมายถึง แนวทางหรือวิธีการทำงานที่กำหนดขึ้น เพื่อให้ทุนหมุนเวียนบรรลุวัตถุประสงค์ จุดมุ่งหมาย พันธกิจ และวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยกำหนดขึ้นบนพื้นฐานที่ได้จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน (SWOT)

การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง หมายถึง การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าที่เป็นการขยายภาพของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กว้างขึ้น โดยนำเสนอประมาณการรายจ่ายประจำปีที่จะเกิดขึ้นในระยะ 2-3 ปีข้างหน้า ซึ่งจะทำให้การพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้การจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง มิใช่เป็นเพียงการพยากรณ์ค่าใช้จ่ายในอนาคตเท่านั้น แต่จะเป็นกระบวนการตัดสินใจที่สำคัญของการพิจารณาประมาณการรายจ่ายประจำปีด้วย

การจัดทำประมาณการรายรับล่วงหน้าระยะปานกลาง หมายถึง การจัดทำประมาณการรายรับล่วงหน้าที่เป็นการขยายภาพของงบประมาณการรายรับประจำปีให้กว้างขึ้น โดยนำเสนอประมาณการรายรับประจำปีที่จะเกิดขึ้นในระยะ 2-3 ปีข้างหน้า ซึ่งจะทำให้การพิจารณาประมาณการรายจ่ายประจำปีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ระบบการจัดทำประมาณการรับล่วงหน้าระยะปานกลาง มิใช่เป็นเพียงการพยากรณ์รายรับในอนาคตเท่านั้น แต่จะเป็นกระบวนการตัดสินใจที่สำคัญในการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน

การโอนการจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การโอนเงินที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของงานใดไปงานอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกันหรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในงานเดียวกันภายใต้แผนงานเดียวกัน

การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ หมายถึง การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงานและงานเดียวกัน

แผนสำรองความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง หมายถึง แผนความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างสำรองที่ทุนหมุนเวียนจัดทำขึ้น เพื่อรองรับการนำเงินเหลือจ่ายจากการจัดหาครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งได้ดำเนินการครบถ้วนตามที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว มาดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างเพิ่มเติมตามความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

งบบุคลากร หมายถึง งบประมาณรายจ่ายที่มีวัตถุประสงค์ให้จ่ายแก่บุคลากรของทุนหมุนเวียนเพื่อการบริหารงาน เช่น เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าจ้างลูกจ้างสัญญาจ้างและรวมตลอดถึงค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ให้จ่ายในลักษณะเดียวกับเงินดังกล่าว

งบดำเนินงาน หมายถึง งบประมาณรายจ่ายที่มีวัตถุประสงค์ให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ และการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน เช่น รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายอื่นที่ไม่เข้าลักษณะประเภทรายจ่ายของงบบุคลากร และงบลงทุน

งบลงทุน หมายถึง งบประมาณรายจ่ายที่มีวัตถุประสงค์ให้จ่ายเพื่อการลงทุน ซึ่งเป็นการจัดหาทรัพย์สินถาวร หรือเป็นการเพิ่มมูลค่าของทรัพย์สินถาวร เช่น ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

งบรายจ่ายส่วนกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อให้ส่วนราชการ/คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนผู้รับผิดชอบทุนหมุนเวียนไปใช้จ่าย เช่น เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำทุนหมุนเวียน หรือรายจ่ายที่กระทรวงการคลังกำหนด

การแบ่งประเภทรายจ่าย

การแบ่งประเภทรายจ่ายตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของทุนหมุนเวียน เพื่อให้กระทรวงการคลังใช้เป็นกรอบในการพิจารณาอนุมัติประมาณการรายจ่ายประจำปีของทุนหมุนเวียน ในลักษณะวงเงินรวมแบ่งเป็น 4 งบรายจ่าย ได้แก่

1. งบบุคลากร
2. งบดำเนินงาน
3. งบลงทุน
4. งบรายจ่ายส่วนกลาง

ทั้งนี้ หลักการพิจารณาว่ารายจ่ายประเภทใดอยู่ในงบรายจ่ายใดให้ใช้หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ที่สำนักงบประมาณกำหนด

บทที่ 2
วิธีการคำนวณต้นทุนผลผลิต ของทุนหมุนเวียน

การคำนวณต้นทุนผลผลิต

การคำนวณต้นทุนผลผลิต เป็นการคำนวณค่าใช้จ่ายผลผลิตจากฐานข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณก่อนหน้าปีที่อยู่ระหว่างการจัดทำประมาณการ เพื่อนำไปใช้ประกอบการขออนุมัติประมาณการรายจ่ายประจำปีถัดไป

หลักการคำนวณต้นทุนผลผลิต

การคำนวณต้นทุนผลผลิต ต้องสะท้อนค่าใช้จ่ายที่แท้จริง โดยการรวบรวมค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดทำผลผลิตไว้ในสินค้า และหรือบริการที่ผลิตได้

ข้อกำหนดในการคำนวณต้นทุนผลผลิต

1. ใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายจากงบการเงินย้อนหลัง 2 ปี เป็นฐานในการคำนวณต้นทุนผลผลิตเพื่อจัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปีนั้น เช่น จัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2551 ใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายจากงบการเงินของปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เป็นฐานในการคำนวณต้นทุนผลผลิต

2. คำนวณเฉพาะส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายเงินสด ไม่รวมส่วนที่ไม่เป็นค่าใช้จ่ายเงินสด เช่น ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

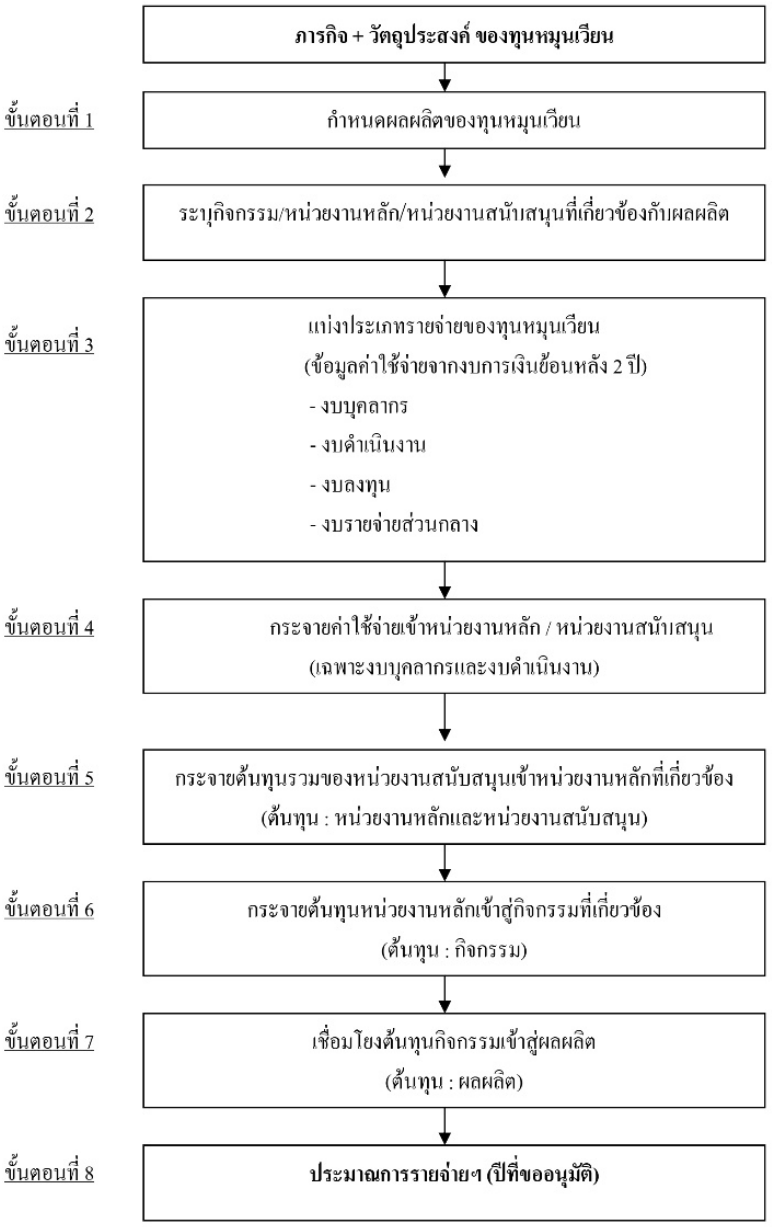
3. คำนวณเฉพาะงบบุคลากร และงบดำเนินงาน ไม่รวมงบลงทุน และงบรายจ่ายส่วนกลาง

4. คำนวณจากกิจกรรมที่ใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิตหลักของทุนหมุนเวียนที่สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการ

5. กรณีที่เป็นผลผลิตใหม่ ให้ใช้การประมาณการค่าใช้จ่าย มาเป็นฐานในการคำนวณต้นทุนผลผลิต เช่น จัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2551 ให้ใช้การประมาณการค่าใช้จ่ายปี พ.ศ. 2551 เป็นฐานในการคำนวณ

วิธีการคำนวณต้นทุนผลผลิต

แผนผังขั้นตอนการคำนวณต้นทุนผลผลิต



ขั้นตอนที่ 1 กำหนดผลผลิตของทุนหมุนเวียนที่หน่วยงานจัดทำ และกิจกรรมหลักที่สำคัญในการจัดทำผลผลิต โดยพิจารณาเฉพาะกิจกรรมที่เกี่ยวข้องโดยตรง หรือจำเป็นในการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน

การกำหนดผลผลิต พิจารณาจากวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียนว่า การที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียนนั้น หน่วยงานจะต้องดำเนินการให้มีผลผลิตอะไรบ้างที่จำเป็นหรือพิจารณาจากกิจกรรมของงาน การระบุผลผลิตต้องระบุผลผลิตที่เกิดขึ้นในขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการที่บุคคลภายนอกจะได้ใช้ประโยชน์ และสามารถตรวจวัดได้ (ตารางที่ 1)

ตารางที่ 1 กำหนดผลผลิต หน่วยนับ ปริมาณ และกิจกรรม

ชื่อผลผลิต	หน่วยนับ	ปริมาณ	กิจกรรม
1.			1.1 1.2
2.			2.1 2.2
3.			3.1 3.2

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดหน่วยงานหลัก กิจกรรม และหน่วยงานสนับสนุน

หน่วยงานหลัก หมายถึง หน่วยงานที่ทำหน้าที่โดยตรงในการสร้างผลผลิต

หน่วยงานสนับสนุน หมายถึง หน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานหลัก และต้องใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานด้วย

ตารางที่ 2 กำหนดหน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน

หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
1.	1.1 1.2
2.	2.1 2.2
3.	3.1 3.2

ขั้นตอนที่ 3 รวบรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในการจัดทำต้นทุนผลผลิต

โดยนำข้อมูลค่าใช้จ่ายจากงบการเงินย้อนหลัง 2 ปี เป็นปีฐานในการคำนวณต้นทุนผลผลิต เช่น จัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2551 ใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายจากงบการเงินของปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เป็นฐานในการคำนวณต้นทุนผลผลิต โดยค่าใช้จ่ายในงบลงทุนให้แสดงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณที่นำมาเป็นฐานคำนวณ (ตารางที่ 3)

ตารางที่ 3 ข้อมูลค่าใช้จ่าย (จากงบการเงิน) ของปีงบประมาณ พ.ศ. .... จำแนกตามประเภทงบรายจ่าย

หน่วย : บาท

งบบุคลากร	งบดำเนินงาน		งบลงทุน	งบรายจ่ายส่วนกลาง	รวมทั้งสิ้น
	ค่าใช้จ่ายเงินสด	ไม่เป็นเงินสด			

ขั้นตอนที่ 4 กระจายค่าใช้จ่ายเข้าหน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน

โดยนำค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร และงบดำเนินงาน เฉพาะค่าใช้จ่ายเงินสด จากตารางที่ 3 กระจายค่าใช้จ่ายดังกล่าวเข้าหน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน ตามสัดส่วนภาระงาน โดยการกำหนดสัดส่วน (%) ค่าใช้จ่ายเข้าหน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน ซึ่งผลรวมของสัดส่วนค่าใช้จ่าย ของแต่ละประเภทงบรายจ่ายจะเท่ากับ 100 ตามแบบฟอร์มตารางที่ 4

ตารางที่ 4 กระจายค่าใช้จ่ายเข้าหน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน

หน่วยงาน	งบบุคลากร		งบดำเนินงาน	
	สัดส่วน (%)	จำนวนเงิน (บาท)	สัดส่วน (%)	จำนวนเงิน (บาท)
หน่วยงานหลัก 1. 2. 3.				
รวมทุนต้นหน่วยงานหลัก				
หน่วยงานสนับสนุน 1. 2.				
รวมต้นทุนหน่วยงานสนับสนุน				
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น				

<u>ขั้นตอนที่ 5</u> การกระจายต้นทุนของหน่วยงานสนับสนุนเข้าหน่วยงานหลัก

นำต้นทุนของหน่วยงานสนับสนุนจากตารางที่ 4 กระจายเข้าหน่วยงานหลักตามสัดส่วนภาระงาน โดยการกำหนดสัดส่วน (%) ของต้นทุนหน่วยงานสนับสนุนเข้าหน่วยงานหลัก ซึ่งผลรวมของสัดส่วนค่าใช้จ่ายของแต่ละหน่วยงานสนับสนุนจะเท่ากับ 100

<u>ตารางที่ 5</u> แสดงการกระจายต้นทุนของหน่วยงานสนับสนุนเข้าหน่วยงานหลักตามสัดส่วนภาระงาน (%) (ข้อมูลจากตารางที่ 4)

หน่วยงานหลัก	ต้นทุนของหน่วยงานหลัก (จากตารางที่ 4)		หน่วยงานสนับสนุน								รวมต้นทุนของหน่วยงานหลัก หลังรับต้นทุนจากหน่วยงานสนับสนุน	
			หน่วยงานสนับสนุน 1 ชื่อ				หน่วยงานสนับสนุน ... ชื่อ					
	งบบุคลากร (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	งบบุคลากร		งบดำเนินงาน		งบบุคลากร		งบดำเนินงาน		งบบุคลากร (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)
			สัดส่วน (%)	จำนวนเงิน (บาท)	สัดส่วน (%)	จำนวนเงิน (บาท)	สัดส่วน (%)	จำนวนเงิน (บาท)	สัดส่วน (%)	จำนวนเงิน (บาท)		
1.												
2.												
3.												
4.												
รวมทั้งสิ้น												

<u>ขั้นตอนที่ 6</u> การปันส่วนผลรวมต้นทุนของหน่วยงานหลักเข้าสู่กิจกรรม

นำผลรวมต้นทุนหน่วยงานหลักจากตารางที่ 5 ปันส่วนเข้าสู่กิจกรรม โดยเกณฑ์การกำหนดสัดส่วน (%) ขึ้นอยู่กับการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิตหลักของทุนหมุนเวียนที่สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการ

<u>ตารางที่ 6</u> แสดงการปันส่วนต้นทุนของหน่วยงานหลักหลังรับต้นทุนจากหน่วยงานสนับสนุนเข้าสู่แต่ละกิจกรรม (ข้อมูลจากตารางที่ 5)

หน่วยงานหลัก	ผลรวมต้นทุนของหน่วยงานหลัก (จากตารางที่ 5)		กิจกรรมที่ 1 ชื่อ				กิจกรรมที่ 2 ชื่อ				กิจกรรมที่ ... ชื่อ				รวมต้นทุนหน่วยงาน	
			งบบุคลากร		งบดำเนินงาน		งบบุคลากร		งบดำเนินงาน		งบบุคลากร		งบดำเนินงาน			
	งบบุคลากร (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)	สัดส่วน (%)	จำนวนเงิน (บาท)	สัดส่วน (%)	จำนวนเงิน (บาท)	สัดส่วน (%)	จำนวนเงิน (บาท)	สัดส่วน (%)	จำนวนเงิน (บาท)	สัดส่วน (%)	จำนวนเงิน (บาท)	สัดส่วน (%)	จำนวนเงิน (บาท)	งบบุคลากร (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)
1.																
2.																
3.																
4.																
รวมต้นทุนกิจกรรม																

หมายเหตุ รวมต้นทุนหน่วยงาน จะเท่ากับ ต้นทุนของหน่วยงานหลักหลังรับต้นทุนจากหน่วยงานสนับสนุน (จากตารางที่ 5)

ขั้นตอนที่ 7 การเชื่อมโยงต้นทุนกิจกรรมเข้าสู่ผลผลิต

7.1 ผลรวมต้นทุนที่เกิดขึ้นแต่ละกิจกรรมภายใต้ผลผลิตต่าง ๆ จะเป็นต้นทุนผลผลิต (พิจารณาตารางที่ 1 ประกอบ)

7.2 นำปริมาณผลผลิตที่ได้รับ (จากตารางที่ 1) มาหารต้นทุนผลผลิตตาม ข้อ 7.1 จะได้ **ต้นทุนผลผลิตต่อหน่วย** (ตารางที่ 7)

ตารางที่ 7 แสดงการเชื่อมโยงต้นทุนกิจกรรมเข้าสู่ผลผลิต

ชื่อกิจกรรม	ต้นทุนกิจกรรม (จากตารางที่ 6)		ผลผลิตที่ 1 ชื่อ	ผลผลิตที่ 2 ชื่อ	ผลผลิตที่ ... ชื่อ .....
	งบบุคลากร (บาท)	งบดำเนินงาน (บาท)			
1.					
2.					
3.					
รวม					
รวมต้นทุนผลผลิต (บาท)					
ปริมาณผลผลิต (หน่วยนับ)					
หน่วยนับ					
ต้นทุนผลผลิต / หน่วย					

หมายเหตุ ต้นทุนผลผลิตต่อหน่วยใด = ยอดรวมต้นทุนของผลผลิตนั้น / ปริมาณผลผลิต

ขั้นตอนที่ 8 การคำนวณยอดรวมประมาณการรายจ่าย เพื่อใช้กรอกแบบฟอร์มคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... (ปีที่ขออนุมัติ)

หลักเกณฑ์

1. งบบุคลากรและงบดำเนินงาน การปรับค่าใช้จ่ายแต่ละงบรายจ่าย ให้ปรับค่าใช้จ่ายผลผลิตที่คำนวณได้จากรายจ่ายจริงจากตารางที่ 7 ให้เหมาะสมกับความเป็นจริง โดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน สภาวการณ์ทางเศรษฐกิจ นโยบายรัฐบาล เป็นต้น เพื่อประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับปีที่ขออนุมัติประมาณการรายจ่าย

2. งบลงทุน ต้องเป็นประมาณการรายจ่าย เฉพาะค่าใช้จ่ายของการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้างใหม่ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณที่ขออนุมัติเท่านั้น

3. งบรายจ่ายส่วนกลาง ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายส่วนกลางของทุนหมุนเวียนที่จะจ่ายในปีงบประมาณที่ขออนุมัติ เช่น เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำทุนหมุนเวียน ส่วนราชการจะต้องตรวจสอบจำนวนลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการภายในวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี และคำนวณเงินบำเหน็จเพื่อ ขออนุมัติประมาณการรายจ่าย

สำหรับทุนหมุนเวียนที่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการกู้ยืม เพื่อการสงเคราะห์ (วงเงินที่นำไปให้กู้หรือการสงเคราะห์) จะต้องเป็นประมาณการรายจ่าย ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ๆ

ตารางที่ 8 การแสดงยอดรวมประมาณการต้นทุนผลผลิต เพื่อใช้กรอกแบบฟอร์มคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... (ปีที่ขออนุมัติ)

ชื่อกิจกรรม	ประมาณการต้นทุนกิจกรรม								ผลผลิตที่ 1 ชื่อ	ผลผลิตที่ .. ชื่อ .....
	งานบุคลากร			งานดำเนินงาน			งานลงทุน	งานรายจ่ายส่วนกลาง		
	วงเงินจากตารางที่ 7	ปรับเพิ่ม / (ลด)	รวม	**วงเงินจากตารางที่ 7**	ปรับเพิ่ม / (ลด)	รวม				
1.										
2.										
3.										
*วงเงินให้กู้				xxx		xxx				
ผลรวมตามงบรายจ่าย										
รวมประมาณการต้นทุนผลิต (บาท)										
ปริมาณผลผลิต (หน่วยนับ)										
หน่วยนับ										
ต้นทุนผลผลิตต่อหน่วย										

หมายเหตุ 1 . * วงเงินให้กู้ หมายถึง ค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์หลักเพื่อการกู้ยืมของทุนหมุนเวียน ซึ่งเป็นประมาณการรายจ่าย ที่จะปล่อยกู้ในปีงบประมาณนั้น ๆ

2. ต้นทุนผลผลิตต่อหน่วยใด = ยอดรวมประมาณการต้นทุนของผลผลิตนั้น / ปริมาณผลผลิต

บทที่ 3
การจัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปี
แบบมุ่งเน้นผลงาน

หลักการจัดทำคำขอประมาณการรายจ่าย แบบมุ่งเน้นผลงาน

ในการจัดทำคำขออนุมัติประมาณการรายจ่ายประจำปีของทุนหมุนเวียนต่อกระทรวงการคลัง ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติและดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำข้อมูลทุนหมุนเวียนในเชิงกลยุทธ์ (Strategic Plan) โดยวิเคราะห์สภาพการณ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน (SWOT) แล้วนำมาพิจารณากำหนดหรือปรับปรุงวิสัยทัศน์ พันธกิจ/ภารกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาวการณ์

2. คำนวณต้นทุนผลผลิต ตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปี (บทที่ 2)

3. จัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปี ซึ่งรวมถึงกรอบประมาณการรายจ่าย และกรอบประมาณการรายรับล่วงหน้าระยะปานกลาง ตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยใช้ข้อมูลจากข้อ 1 และ 2 เป็นฐานในการดำเนินการ และ**ให้เสนอขออนุมัติต่อกระทรวงการคลังภายในเดือนมิถุนายนของทุก ๆ ปี หากไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในกำหนดให้รายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ และแนบสำเนาหนังสือรายงานรัฐมนตรีดังกล่าวพร้อมส่งประมาณการรายจ่ายประจำปีนั้น ๆ ให้กระทรวงการคลังพิจารณาอนุมัติต่อไป** ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0201/14438 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2529 เรื่องการกำหนดมาตรการเกี่ยวกับการยื่นประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนประจำปี

วิธีการจัดทำคำขอประมาณการรายจ่าย

เมื่อส่วนราชการคำนวณต้นทุนผลผลิตแล้ว ให้นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประกอบการจัดทำคำขอตามแบบฟอร์มการขออนุมัติประมาณการรายจ่ายประจำปี ซึ่งจะต้องเสนอมาพร้อมกับการขออนุมัติประมาณการรายจ่ายประจำปีต่อกระทรวงการคลัง ดังนี้

แบบสรุปคำขอประมาณการรายจ่ายของทุนหมุนเวียน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

<u>ตารางที่ 1</u> ข้อมูลทั่วไป

กระทรวง .....
หน่วยงาน .....
ทุนหมุนเวียน .....

ประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ		ประมาณการรายจ่าย พ.ศ. .... (ปีที่ขอ) เพิ่มขึ้น (ลดลง) เปรียบเทียบกับ พ.ศ. .... (1 ปีก่อนปีที่ขอ)	
พ.ศ. .... (1 ปีก่อนปีที่ขอ)	พ.ศ. .... (ปีที่ขอ)	จำนวนเงิน	ร้อยละ

วิสัยทัศน์

ภารกิจ

วัตถุประสงค์ของงาน

ตารางที่ 2 ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... (ปีที่ขอ) จำแนกตามผลผลิต/โครงการ กิจกรรมหลัก และงบรายจ่าย

(นำมาจากการคำนวณต้นทุนผลผลิต ตารางที่ 8)

หน่วย : บาท

ผลผลิต/โครงการ	จำนวนหน่วยนับ		กิจกรรมหลัก	ประมาณการรายจ่าย					ต้นทุนผลผลิตต่อหน่วย
	หน่วยนับ	จำนวน		งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบรายจ่ายส่วนกลาง	รวม	
ผลผลิตที่ 1			1. 2.						
ผลผลิตที่ 2			1. 2.						
โครงการ/วงเงินให้กู้ยืม									
รวมทั้งสิ้น									

ตารางที่ 3 กรอบเป้าหมายผลผลิต และประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า จำแนกตามผลผลิต

การกำหนดเป้าหมายผลผลิต

การกำหนดประมาณการเป้าหมายผลผลิตให้คำนึงถึงเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน ตลอดจนขีดความสามารถ/ความพร้อมในการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

การกำหนดประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า

จำแนกรายจ่ายเป็น 4 งบรายจ่าย ดังนี้

1. งบบุคลากร ต้องกำหนดให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลผลิต ต้นทุนผลผลิต วงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน อัตราเกษียณ อัตราตั้งใหม่ เป็นต้น

2. งบดำเนินงาน ต้องกำหนดให้สอดคล้องกับเป้าหมายผลผลิต ต้นทุนผลผลิต ความจำเป็นในการใช้จ่าย

3. งบลงทุน ต้องเป็นประมาณการรายจ่ายเฉพาะค่าใช้จ่ายต่อเนื่องของการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างที่เกิดขึ้นใหม่ในปีงบประมาณที่ขออนุมัติเท่านั้น ไม่ใช่ประมาณการรายจ่ายของการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างในอีก 3 ปีถัดไป

4. งบรายจ่ายส่วนกลาง ต้องเป็นประมาณการรายจ่ายที่เกิดขึ้นในปีที่ขออนุมัติเท่านั้น

วิธีการจัดทำ

การจัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า 3 ปี จะแสดงเฉพาะภาพรวมของงบประมาณที่เกิดขึ้นในอนาคตจากการดำเนินงาน โดยการแสดงเป้าหมายผลผลิต ประมาณการรายจ่ายผลผลิต ในระยะ 3 ปีล่วงหน้า ซึ่งผลผลิต/โครงการที่นำมาใช้ในการพิจารณาประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ตามนโยบายต่อเนื่องปีปัจจุบัน และผลผลิต/โครงการตามนโยบายใหม่ในปีที่ขอประมาณการรายจ่ายและมีผลต้องให้ดำเนินการต่อเนื่องใน 3 ปีถัดไป

ตารางที่ 3 กรอบเป้าหมายผลผลิต และประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า จำแนกตามผลผลิต

ผลผลิต/โครงการ	หน่วยนับ	ประมาณการรายจ่าย พ.ศ. .... (1 ปีก่อนหน้าปีที่ขอ)		คำขอประมาณการรายจ่าย พ.ศ. .... (ปีที่ขอ)		ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า					
						พ.ศ. ....(1 ปีหลังปีที่ขอ)		พ.ศ. ....(2 ปีหลังปีที่ขอ)		พ.ศ. ....(3 ปีหลังปีที่ขอ)	
		เป้าหมาย (ปริมาณ)	ประมาณการ (บาท)	เป้าหมาย (ปริมาณ)	ประมาณการ (บาท)	เป้าหมาย (ปริมาณ)	ประมาณการ (บาท)	เป้าหมาย (ปริมาณ)	ประมาณการ (บาท)	เป้าหมาย (ปริมาณ)	ประมาณการ (บาท)
ผลผลิตที่ 1											
ผลผลิตที่ 2											
โครงการ/วงเงินให้กู้ยืม											
รวมทั้งสิ้น											

ตารางที่ 4 กรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า จำแนกตามประเภทงบรายจ่าย

หน่วย : บาท

ประเภทรายจ่าย	ประมาณการรายจ่าย พ.ศ... (1 ปีก่อนปีที่ขอ)	คำขอประมาณการรายจ่าย พ.ศ. ... (ปีที่ขอ)	ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า		
			พ.ศ. .... (1 ปีหลังปีที่ขอ)	พ.ศ. .... (2 ปีหลังปีที่ขอ)	พ.ศ. .... (3 ปีหลังปีที่ขอ)
1. งบบุคลากร					
1.1 ค่าจ้างประจำ 1.2 ค่าจ้างชั่วคราว 1.3 ค่าตอบแทนพนักงาน ทุนหมุนเวียน 1.4 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว					
2. งบดำเนินงาน					
2.1 ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ 2.2 ค่าสาธารณูปโภค 2.3 ค่าใช้จ่ายอื่น (ระบุ) เช่น วงเงินให้กู้ยืม					
3. งบลงทุน					
3.1 ค่าครุภัณฑ์ 3.2 ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง					
4. งบรายจ่ายส่วนกลาง					
4.1 เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ 4.2					
รวมทั้งสิ้น					

หมายเหตุ 1. งบลงทุน ต้องเป็นประมาณการรายจ่ายเฉพาะค่าใช้จ่ายต่อเนื่องของการจัดซื้อ จัดหา ครุภัณฑ์ ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างที่เกิดขึ้นใหม่ในปีงบประมาณที่ขออนุมัติเท่านั้น ไม่ใช่ประมาณการรายจ่ายของการจัดซื้อ จัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างในอีก 3 ปีถัดไป

2. งบรายจ่ายส่วนกลาง ต้องเป็นประมาณการรายจ่ายที่เกิดขึ้นในปีที่ขออนุมัติเท่านั้น

ตารางที่ 5 กรอบประมาณการรายรับ และประมาณการรายรับล่วงหน้า

หน่วย : บาท

ประเภทรายรับ	รับจริง ปี พ.ศ... (2 ปีก่อนปีที่ขอ)	ประมาณการรายรับ พ.ศ. .... (1 ปีก่อนปีที่ขอ)				ประมาณการรายรับ พ.ศ. .... (ปีที่ขอ)	ประมาณการรายรับล่วงหน้า		
		แผน	รับจริง ต.ค...- พ.ค...	คาดว่าจะรับ มิ.ย. – ก.ย. ..	รวมรายรับ		พ.ศ. .... (1 ปีหลังปีที่ขอ)	พ.ศ. .... (2 ปีหลังปีที่ขอ)	พ.ศ. .... (3 ปีหลังปีที่ขอ)
1. รายรับจากทุนหมุนเวียน									
ผลผลิตที่ 1 - ประเภทรายรับ									
ผลผลิตที่ 2 - ประเภทรายรับ									
โครงการ/รับชำระหนี้									
2. รายรับจากเงินงบประมาณ									
รวมทั้งสิ้น (1+2)									

ตารางที่ 6 กรอบแสดงสถานะทางการเงิน (Cash Flow)

หน่วย : บาท

ยอดเงินคงเหลือ ณ วันที่ 1 ต.ค. ..		X,XXX.XX
บวก รายรับจริงระหว่างเดือน ต.ค. ..- พ.ค. ..	X,XXX.XX	
(หัก) รายจ่ายจริงระหว่างเดือน ต.ค. ..- พ.ค. ..	(X,XXX.XX)	X,XXX.XX
ยอดเงินคงเหลือ ณ วันที่ 1 มิ.ย. ..		X,XXX.XX
บวก ประมาณการรายรับระหว่างเดือน มิ.ย. – ก.ย. ..	X,XXX.XX	
(หัก) ประมาณการรายจ่ายระหว่างเดือน มิ.ย. – ก.ย. ..	(X,XXX.XX)	X,XXX.XX
ประมาณการเงินสดคงเหลือ ณ วันที่ 30 ก.ย. ..		X,XXX.XX
บวก ประมาณการรายรับ ประจำปี พ.ศ. .... (ปีที่ขอ)	X,XXX.XX	
(หัก) ประมาณการรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. .... (ปีที่ขอ)	(X,XXX.XX)	X,XXX.XX
ประมาณการเงินสดคงเหลือ ณ วันที่ 30 ก.ย. .. (ปีที่ขอ)		XX,XXX.XX

ตารางที่ 7 คำชี้แจงประกอบคำขอ งบบุคลากร

ลำดับที่	รายการ	จำนวน (อัตรา)	จำนวนเงิน (บาท)	คำชี้แจง (เหตุผล)
1	**ค่าจ้างประจำ**			
	1.1 อัตราเดิม 1.2 อัตราเกษียณ 1.3 เงินเพิ่มค่าจ้าง 1.4 อัตราใหม่ (ถ้ามี) ชื่อตำแหน่ง			
2	**ค่าจ้างชั่วคราว**			
	2.1 ลูกจ้างรายเดือน (1) อัตราเดิม (2) อัตราใหม่ 2.2 ลูกจ้างรายวัน (1) อัตราเดิม (2) อัตราใหม่			- มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง .....อัตรา จากตำแหน่ง ..... เป็นตำแหน่ง..... - ชื่อตำแหน่ง ..... จำนวน .....อัตรา - มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง .....อัตรา จากตำแหน่ง ..... เป็นตำแหน่ง..... - ชื่อตำแหน่ง ..... จำนวน .....อัตรา
3	**พนักงานทุนหมุนเวียน**			
	3.1 อัตราเดิม 3.2 อัตราใหม่			- มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง .....อัตรา จากตำแหน่ง ..... เป็นตำแหน่ง..... - ชื่อตำแหน่ง ..... จำนวน .....อัตรา .....
4	**เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว**			
	4.1 ลูกจ้างประจำ 4.2 ลูกจ้างชั่วคราว 4.3 พนักงานทุนหมุนเวียน			
	รวมงบบุคลากร (1+2+3+4)			

ตารางที่ 8 คำชี้แจงประกอบคำขอ งบดำเนินงาน

หน่วย : บาท

ลำดับที่	ประเภท - รายการ	ประมาณการรายจ่าย ปี พ.ศ. .... (1 ปีก่อนปีที่ขอ)	คำขอประมาณการรายจ่าย ปี พ.ศ. .... (ปีที่ขอ)	สรุปคำชี้แจง (เหตุผล)
1	**ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ**			
	1.1 ค่าตอบแทน (ระบุ) - ..... - ..... -			
	1.2 ค่าใช้สอย (ระบุ) - ..... - ..... -			
	1.3 ค่าวัสดุ (ระบุ) - ..... - ..... -			
2	**ค่าสาธารณูปโภค (ระบุ)**			
	- ..... - ..... -			
3	**ค่าใช้จ่ายอื่น**			
	- วงเงินให้กู้ยืม - ..... -			
	รวมงบดำเนินงาน (1+2+3)			

ตารางที่ 9 คำชี้แจงประกอบคำขอ งบลงทุน

ลำดับที่	ประเภท/รายการ ระบุคุณลักษณะเฉพาะหรือปริมาณงานโดยสังเขป	หน่วยนับ	รายการที่มีอยู่เดิม						รายการที่ขออนุมัติใหม่			
			จำนวนหน่วย	ได้รับจากงบ (ระบุ)	พ.ศ. ที่ได้รับ	สภาพการใช้งาน			จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)	สรุปคำชี้แจง (เหตุผล)
						ดี	ซ่อม	จำหน่าย				
1	**ค่าครุภัณฑ์**											
	(1) ภาระผูกพันตามสัญญา (ระบุ)											
	(2) ครุภัณฑ์อื่น (ปีที่ขอ)											
	- ราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท .... - ราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป											

ตารางที่ 9 คำชี้แจงประกอบคำขอ งบลงทุน (ต่อ)

ลำดับที่	ประเภท/รายการ ระบุคุณลักษณะเฉพาะหรือโรงงาน โดยสังเขป	หน่วยนับ	รายการที่มีอยู่เดิม						รายการที่ขออนุมัติใหม่			
			จำนวนหน่วย	ได้รับเงินงบ (ระบุ)	พ.ศ. ที่ได้รับ	สภาพการใช้งาน			จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)	สรุปคำชี้แจง (เหตุผล)
						ดี	ซ่อม	จำหน่าย				
2	**ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (ปีที่ขอ)**											
	(1) ภาระผูกพันตามสัญญา											
	(2) ที่ดินและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ (ปีที่ขอ)											
	- ราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท .... - ราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป											
	รวมงบลงทุน (1) + (2)											

ตารางที่ 10 คำชี้แจงประกอบคำขอ งบรายจ่ายส่วนกลาง

หน่วย : บาท

ลำดับที่	รายการ	ประมาณการรายจ่าย ปี พ.ศ. .... (1 ปีก่อนปีที่ขอ)	คำขอประมาณการรายจ่าย ปี พ.ศ. .... (ปีที่ขอ)	สรุปคำชี้แจง (เหตุผล)
1	- เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ			
2	-			
3	-			
	รวมงบรายจ่ายส่วนกลาง			

ตารางที่ 11 รายละเอียดผลการดำเนินงาน **รวมทุกผลผลิต/โครงการ**

ชื่อผลผลิต/โครงการ	หน่วยนับ	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.				เป้าหมายผลผลิต (ปริมาณ) ประจำปี พ.ศ. ..(ปีที่ขอ)
		เป้าหมาย (ปริมาณ)	ผลผลิตจริง ณ 31 พ.ค. ..	คาดว่าจะผลิตได้ มิ.ย. – ก.ย. ..	รวม	
1. 2. 3. 4.						

หน่วย : บาท

รายจ่าย	ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.				ประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. .... (ปีที่ขอ)
	แผน	จ่ายจริง ณ 31 พ.ค. ...	คาดว่าจะจ่าย มิ.ย. – ก.ย. ..	รวม	
1. งบบุคลากร					
1.1 ค่าจ้างประจำ 1.2 ค่าจ้างชั่วคราว 1.3 ค่าตอบแทนพนักงานทุนหมุนเวียน 1.4 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว					
2. งบดำเนินงาน					
2.1 ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ 2.2 ค่าสาธารณูปโภค 2.3 ค่าใช้จ่ายอื่น (ระบุ) เช่น วงเงินให้กู้					
3. งบลงทุน					
3.1 ค่าครุภัณฑ์ 3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง					
4. งบรายจ่ายส่วนกลาง					
4.1 เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ 4.2					
รวมทั้งสิ้น (1)+(2)+(3)+(4)					

ตารางที่ 11.1 รายละเอียดผลการดำเนินงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ .... (จำแนกเป็นรายผลผลิต/โครงการ)

ชื่อผลผลิต/โครงการ	หน่วยนับ	ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.				เป้าหมายผลผลิต (ปริมาณ) ประจำปี พ.ศ. ..(ปีที่ขอ)
		เป้าหมาย (ปริมาณ)	ผลผลิตจริง ณ 31 พ.ค. ..	คาดว่าจะผลิตได้ มิ.ย. – ก.ย. ..	รวม	

หน่วย : บาท

รายจ่าย	ประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.				ประมาณการรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. .... (ปีที่ขอ)
	แผน	จ่ายจริง ณ 31 พ.ค. ...	คาดว่าจะจ่าย มิ.ย. – ก.ย. ..	รวม	
1. งบบุคลากร					
1.1 ค่าจ้างประจำ 1.2 ค่าจ้างชั่วคราว 1.3 ค่าตอบแทนพนักงาน ทุนหมุนเวียน 1.4 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว					
2. งบดำเนินงาน					
2.1 ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ 2.2 ค่าสาธารณูปโภค 2.3 ค่าใช้จ่ายอื่น (ระบุ) เช่น วงเงินให้กู้					
3. งบลงทุน					
3.1 ค่าครุภัณฑ์ 3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง					
4. งบรายจ่ายส่วนกลาง					
4.1 เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ 4.2					
รวมทั้งสิ้น (1)+(2)+(3)+(4)					

คำอธิบายแบบสรุปคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปีของทุนหมุนเวียน

1. ข้อมูลทั่วไป	
1.1 กระทรวง	- ให้ระบุชื่อกระทรวงที่สังกัด
1.2 หน่วยงาน	- กรม หรือส่วนราชการที่เรียกอย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม
1.3 ทุนหมุนเวียน	- ให้ระบุชื่อทุนหมุนเวียน
1.4 วิสัยทัศน์	- ภาพที่ทุนหมุนเวียนคาดหวังให้เกิดขึ้นในอนาคต โดยมีพื้นฐานอยู่ในความเป็นจริงในปัจจุบัน
1.5 ภารกิจ	- การกำหนดขอบเขต ภารกิจ บทบาทหน้าที่ของทุนหมุนเวียนทั้งที่เป็นไปตามกฎหมายและที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์
1.6 วัตถุประสงค์ของงาน	- ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน รวมทั้งประโยชน์ต่อเนื่องที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน
2. ประมาณการรายจ่ายประจำปี (ปีที่ขอ)	
2.1 ผลผลิต/โครงการ	
- ผลผลิต	- ผลผลิต หรือการให้บริการที่ดำเนินงานโดยทุนหมุนเวียน ทั้งในรูปการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัตถุสิ่งของ และหรือสิ่งก่อสร้างเพื่อนำไปให้บริการแก่ประชาชน
- โครงการ	- โครงการที่มีผลลัพธ์ (ผลที่เกิดจากผลสัมฤทธิ์ของโครงการ) ในตัวเอง
2.2 ชื่อผลผลิต/โครงการ	- ให้ระบุผลผลิต/โครงการของทุนหมุนเวียนทั้งหมดตามลำดับ
2.3 หน่วยนับ	- ระบุลักษณะนามของผลผลิต
2.4 เป้าหมาย	- ให้ระบุจำนวนผลผลิต (เชิงปริมาณ) ของปีที่ขอ และปีก่อนหน้า
2.5 ประมาณการปีที่ขอ	- ให้ระบุคำขอประมาณการ (จำนวนประมาณการที่ขอใช้สำหรับงาน)
3. กรอบเป้าหมายผลผลิตและประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า	
3.1 ผลผลิต/ โครงการ	- ให้ระบุผลผลิต/โครงการของทุนหมุนเวียนทั้งหมดตามลำดับ
3.2 หน่วยนับ	- ระบุลักษณะนามของผลผลิต
3.3 เป้าหมาย	- ให้ระบุจำนวนผลผลิต(เชิงปริมาณ) รวมปีงบประมาณที่ขอ และล่วงหน้า 3 ปี การประมาณการเป้าหมายผลิตให้คำนึงถึงเป้าหมายการให้บริการ ตลอดจนขีดความสามารถ ความพร้อมการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน
3.4 ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า	- ระบุประมาณการรายจ่ายปีที่ขอ และประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า 3 ปี ที่สอดคล้องกับผลผลิต/โครงการที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง

คำอธิบายแบบสรุปคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปีของทุนหมุนเวียน

4. กรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า จำแนกตามประเภทงบรายจ่าย	- เป็นการแสดงประมาณการรายจ่ายประจำปี ก่อนหน้าปีที่ขอ และในอีก 3 ปีข้างหน้า จำแนกตามงบรายจ่าย
5. กรอบประมาณการรายรับและประมาณการรายรับล่วงหน้า	- เป็นการแสดงประมาณการรับประจำปี ก่อนหน้าปีที่ขอ และในอีก 3 ปีข้างหน้า
6. กรอบแสดงสถานะทางการเงิน (Cash Flow)	- เป็นการแสดงสถานะทางการเงินองทุนหมุนเวียนของปีที่จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปี
<u>คำชี้แจงประกอบคำขอ</u>	
7. งบบุคลากร	- ประมาณการรายจ่ายที่มีวัตถุประสงค์ให้จ่ายแก่บุคลากรของทุนหมุนเวียนเพื่อการบริหาร - รายละเอียดที่ให้แสดงประเภทบุคลากรครอบคลุมรายการสำคัญ เช่น ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว พนักงานทุนหมุนเวียน - การสรุปคำชี้แจง ให้สรุปเหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติประมาณการรายจ่าย การขออัตราใหม่ การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง โดยแสดงข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณและคุณภาพที่สอดคล้องกับการเพิ่มอัตรากำลังและความเสียหายหากไม่ได้รับการสนับสนุนประมาณการรายจ่าย
8. งบดำเนินงาน	- ประมาณการรายจ่ายที่มีวัตถุประสงค์ให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ และการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน - รายละเอียดที่ให้แสดงประเภทรายจ่ายและประเภทรายการที่สำคัญ คือ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายอื่น และให้แสดงรายการสำคัญภายใต้ประเภทรายการไว้ด้วยเพื่อประกอบการพิจารณา เช่น ค่าสัมมนาและฝึกอบรม ค่าวัสดุสำนักงาน เป็นต้น - การสรุปคำชี้แจง ให้สรุปเหตุผลความจำเป็นในแต่ละประเภทรายการครอบคลุมถึงวัตถุประสงค์การใช้จ่าย ที่สอดคล้องกับการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของเป้าหมายกิจกรรมหลัก ตลอดจนการสะท้อนต่อการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิตที่คาดว่าจะดำเนินการ

คำอธิบายแบบสรุปคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปีของทุนหมุนเวียน

9. จำแนกตามงบลงทุน	- ประมาณการรายจ่ายที่มีวัตถุประสงค์ให้จ่ายเพื่อการลงทุนในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง หรือ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายที่กระทรวงการคลังกำหนด - รายละเอียดที่แสดงให้จำแนกประเภทรายจ่าย กลุ่มรายการ และรายการสำคัญครอบคลุมถึงการใช้จ่ายตามภาระผูกพัน การใช้จ่ายตามรายการใหม่ซึ่งมีผลให้เกิดภาระผูกพันใหม่ และไม่เกิดภาระผูกพัน - การสรุปคำชี้แจ้งให้ระบุเหตุผลความจำเป็นของแต่ละรายการเกี่ยวกับประโยชน์ที่จะได้รับ หรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหากไม่ได้รับอนุมัติประมาณการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
10. งบรายจ่ายส่วนกลาง	- ประมาณการรายจ่ายที่มีวัตถุประสงค์การใช้จ่ายที่ชัดเจน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ - การสรุปคำชี้แจงให้ระบุเหตุผลความจำเป็นของแต่ละรายการเพื่อประกอบการพิจารณา
11. รายละเอียดผลการดำเนินงาน	
ชื่อผลผลิต/โครงการ	- ให้ระบุชื่อผลผลิต/โครงการ
หน่วยนับ	- ระบุลักษณะนามของผลผลิต
เป้าหมาย	- ให้ระบุจำนวนผลผลิต (เชิงปริมาณ)
รายจ่าย	- เป็นไปตามการจำแนกประเภทรายจ่าย ของกระทรวงการคลัง

บทที่ 4
การบริหารงบประมาณ

ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติประมาณการรายจ่ายประจำปีของทุนหมุนเวียนจากกระทรวงการคลังแล้ว ให้ส่วนราชการต่าง ๆ บริหารงบประมาณที่ได้รับตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. การใช้จ่ายงบประมาณ

ในการใช้จ่ายเงินตามประมาณการรายจ่ายทุนหมุนเวียนจะต้องดำเนินการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าในเชิงเศรษฐกิจและสังคม มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลความคุ้มค่าในการใช้จ่ายได้ ตลอดจนต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานและเป้าหมายในการให้บริการของทุนหมุนเวียน และเพื่อให้การใช้จ่ายเงินตามประมาณการรายจ่ายประจำปีเป็นไปด้วยความคล่องตัว ให้สามารถเบิกจ่ายได้ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1.1 งบบุคลากร ให้เบิกจ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดให้เป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ โดยให้ถัวจ่ายกันได้ และสามารถเปลี่ยนแปลงชื่อตำแหน่งการจ้างลูกจ้างชั่วคราวได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราใหม่ และไม่กระทบต่ออัตราค่าจ้างและวงเงินตามประมาณการรายจ่ายประจำปีนั้น ๆ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414/ว 430 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2548 เรื่องการเปลี่ยนแปลงการจ้างลูกจ้างชั่วคราวทุนหมุนเวียนของส่วนราชการ

1.2 งบดำเนินงาน ให้เบิกจ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ซึ่งกำหนดว่าเป็นรายจ่ายประเภทงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้ภายในงบรายจ่ายนี้ เว้นแต่ค่าสาธารณูปโภคให้นำไปใช้จ่ายในประเภทอื่นได้ ในกรณีไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ สำหรับค่าใช้จ่ายอื่นที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง ตัวอย่างเช่น วงเงินให้กู้สำหรับทุนหมุนเวียนที่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการกู้ยืม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เป็นต้น ไม่สามารถถัวจ่ายได้

1.3 งบลงทุน

1.3.1 ให้เบิกจ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ซึ่งกระทรวงการคลังกำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ ดังนี้

(1) รายการครุภัณฑ์ที่ได้รับอนุมัติซึ่งมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1,000,000 บาท และรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติซึ่งมีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่า 10,000,000 บาท โดยให้ถัวจ่ายกันได้ภายในวงเงินรวมที่ได้รับอนุมัติของแต่ละรายการ และให้เปลี่ยนแปลงรายการได้โดยไม่ต้องขอตกลงกับกระทรวงการคลัง

(2) รายการครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 1,000,000 บาทขึ้นไป และรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ 10,000,000 บาทขึ้นไป ให้เบิกจ่ายตามรายการและภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง หรือตามการเปลี่ยนแปลงรายการตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

1.3.2 กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน และ/หรือหัวหน้าส่วนราชการผู้กำกับดูแลทุนหมุนเวียนมีอำนาจดำเนินการ ดังนี้

(1) เพื่อสมทบเป็นค่าจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังสำหรับรายการครุภัณฑ์ซึ่งมีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่า 1,000,000 บาท และรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างซึ่งมีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่า 10,000,000 บาท ในกรณีที่ได้รับอนุมัติงบประมาณสำหรับครุภัณฑ์หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้างนั้นแล้ว แต่ไม่อาจจัดหาได้ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม

(2) เพื่อสมทบเป็นค่าจัดหาครุภัณฑ์หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังสำหรับรายการครุภัณฑ์ซึ่งมีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 1,000,000 บาทขึ้นไป และรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างซึ่งมีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 10,000,000 บาทขึ้นไป ในกรณีที่ได้รับอนุมัติงบประมาณสำหรับครุภัณฑ์หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้างนั้นแล้วแต่ไม่อาจจัดหาได้ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม โดยให้สมทบได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่ได้รับการอนุมัติ โดยให้ถือว่าครุภัณฑ์หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้างหนึ่งหน่วย คือหนึ่งรายการ

(3) เพื่อปรับปรุงครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง ให้สามารถใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้

- ครุภัณฑ์ให้ดำเนินการปรับปรุงได้ตามความเป็นจริง แต่ต้องไม่เกินวงเงิน 300,000 บาท และไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจัดหาในครั้งแรก

- สิ่งก่อสร้างให้ดำเนินการปรับปรุงได้ตามความเป็นจริง แต่ต้องไม่เกินวงเงิน 3,000,000 บาท และไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจัดหาในครั้งแรก

การกำหนดรายการหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ในการปรับปรุง หรือการกำหนดแบบรูปและหรือรายละเอียดรายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ให้คำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสมและคุ้มค่า เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปโดยประหยัดและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในการดำเนินการให้แจ้งให้กระทรวงการคลังทราบโดยเร็ว แต่อย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับแต่วันที่ได้มีการดำเนินการ

1.4 งบรายจ่ายส่วนกลาง ให้เบิกจ่ายตามรายการและภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ หรือตามการเปลี่ยนแปลงรายการตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

2. การโอนปรับเปลี่ยนงบประมาณ

ให้คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน และ/หรือหัวหน้าส่วนราชการผู้กำกับดูแลทุนหมุนเวียนมีอำนาจโอนงบประมาณ ดังนี้

2.1 โอนในระหว่างงบบุคลากรและงบดำเนินงาน

2.2 โอนจากงบบุคลากรและงบดำเนินงานไปตั้งจ่ายในงบลงทุน ในกรณีดังนี้

(1) เพื่อสมทบเป็นค่าจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังสำหรับรายการครุภัณฑ์ที่ได้รับอนุมัติซึ่งมีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่า 1,000,000 บาท และรายการสิ่งก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติซึ่งมีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่า 10,000,000 บาท ในกรณีที่ได้รับอนุมัติงบประมาณสำหรับครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างนั้นแล้ว แต่ไม่อาจจัดหาได้ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม

(2) เพื่อสมทบเป็นค่าจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังสำหรับรายการครุภัณฑ์ซึ่งมีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 1,000,000 บาทขึ้นไป และรายการสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 10,000,000 บาทขึ้นไป ในกรณีที่ได้รับอนุมัติงบประมาณสำหรับครุภัณฑ์หรือ สิ่งก่อสร้างนั้นแล้วแต่ไม่อาจจัดหาได้ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม โดยให้สมทบได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงิน ที่ได้รับการอนุมัติ โดยให้ถือว่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างหนึ่งหน่วย คือ หนึ่งรายการ

ทั้งนี้ การโอนงบประมาณดังกล่าวจะต้องไม่ทำให้ผลผลิตและหรือผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเปลี่ยนแปลงไปในทางลดลง และการโอนงบประมาณให้กระทำได้เมื่อมีเงินเหลือจ่ายแล้ว สำหรับการโอนงบประมาณที่ได้รับเพื่อเพิ่มในงบบุคลากรจะต้องไม่เป็นการกำหนดอัตราตั้งใหม่

3. การจัดทำแผนสำรองความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

ให้คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน และ/หรือหัวหน้าส่วนราชการผู้กำกับดูแลทุนหมุนเวียนสามารถนำเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างรายการครุภัณฑ์ และรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้แล้ว มาดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างตามแผนสำรองความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างได้ในวงเงินไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติสำหรับรายการครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 1,000,000 บาทขึ้นไป หรือรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินต่อหน่วยตั้งแต่ 10,000,000 บาทขึ้นไปแล้วแต่กรณี **ซึ่งจะต้องดำเนินการภายหลังที่ได้รับอนุมัติประมาณการรายจ่ายประจำปีแล้ว ทั้งนี้ ให้จัดส่งให้กระทรวงการคลังภายในไตรมาสที่ 3 ของ ปีงบประมาณนั้น ๆ**

4. การเบิกจ่าย

การเบิกจ่ายงบประมาณหลังสิ้นปีงบประมาณ สำหรับภาระผูกพันรายการใด ให้เบิกจ่ายภายใน 3 เดือน นับจากวันสิ้นสุดเงื่อนไขของสัญญา

บทที่ 5
การรายงานผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน

หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การบริหารและการใช้จ่ายเงินของทุนหมุนเวียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดให้มีระบบการติดตามผลโดยการรายงานผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายเงิน และรายรับของทุนหมุนเวียน เพื่อให้สามารถติดตามความก้าวหน้าของการใช้จ่ายเงินของทุนหมุนเวียน และการรับเงิน ซึ่งสอดคล้องกับระบบประมาณการรายจ่ายแบบมุ่งเน้นผลงาน ที่ให้ความสำคัญกับความสำเร็จตามแผนการดำเนินงาน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน ทั้งนี้ เพื่อให้มีการใช้ประโยชน์ที่เป็นรูปธรรมชัดเจน รวมทั้งใช้ประกอบในการพิจารณาประมาณการรายจ่ายประจำปีในปีต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการประมาณการรายจ่ายของทุนหมุนเวียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงาน เป้าหมายการดำเนินงาน ผลผลิต/โครงการ ตามที่กำหนดไว้

2. เพื่อให้ส่วนราชการเจ้าของทุนหมุนเวียนรับผิดชอบต่อผลสำเร็จในการบริหารจัดการประมาณการรายจ่าย และมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งสอดคล้องกับระบบประมาณการรายจ่ายแบบมุ่งเน้นผลงาน

3. ใช้สำหรับการติดตามประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา/อุปสรรคให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาประมาณการรายจ่ายในปีต่อไป

การรายงานและรูปแบบการรายงาน

1. รายงานแผนรายรับเงินนอกงบประมาณ ประเภททุนหมุนเวียนที่ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายกับกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยให้จัดส่งแผนรายรับของทุนหมุนเวียนให้กรมบัญชีกลาง ภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติประมาณการรายจ่ายประจำปี รายละเอียดตามแบบรายงานแผนรายรับ ฯ

รายงานแผนรายรับเงินนอกงบประมาณประเภททุนหมุนเวียนที่ขอประมาณการรายจ่ายกับกระทรวงการคลัง

ปีงบประมาณ พ.ศ. .....

ชื่อทุน.....

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจเจ้าสังกัด.....

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน.....

ชื่อผู้รายงาน..... ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน..... ส่วน/กอง/สำนัก.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

หน่วย : บาท

รายการ	ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4				รวมทั้งสิ้น
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค	รวมไตรมาส	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	รวมไตรมาส	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	รวมไตรมาส	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวมไตรมาส	
1. รายรับจากการดำเนินงาน																	
1.1																	
1.2																	
1.3																	
รวมรายรับจากการดำเนินงาน (1)																	
2.. รายรับจากเงินงบประมาณ (2)																	
รวมรายรับทั้งสิ้น = (1) + (2)																	

2. รายงานผลรายรับเงินนอกงบประมาณ ประเภททุนหมุนเวียนที่ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายกับกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... โดยให้จัดส่งรายงานผลรายรับขอทุนหมุนเวียน ภายใน 15 วันนับแต่วันสิ้นเดือน รายละเอียดตามแบบรายงานผลรายรับฯ

รายงานผลรายรับเงินนอกงบประมาณประเภททุนหมุนเวียนที่ขอประมาณการรายจ่ายกับกระทรวงการคลัง

ประจำเดือน..... ปีงบประมาณ พ.ศ. .....

ชื่อทุน.....

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจเจ้าสังกัด..... ชื่อผู้รายงาน..... ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน..... หน่วยงาน..... ส่วน/กอง/สำนัก.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

หน่วย : บาท

รายการ	ยอดสะสมยกมา		รายจ่ายของเดือนปัจจุบัน		ยอดสะสมยกไป	
	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
1. รายรับจากการดำเนินงาน						
1.1						
1.2						
1.3						
รวมรายรับจากการดำเนินงาน (1)						
2.. รายรับจากเงินงบประมาณ (2)						
รวมรายรับทั้งสิ้น = (1) + (2)						

3. รายงานแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ประเภททุนหมุนเวียนที่ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายกับกระทรวงการคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ..... โดยให้จัดส่งแผนการใช้จ่ายเงินของทุนหมุนเวียนให้กรมบัญชีกลาง ภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติประมาณการรายจ่ายประจำปี ในกรณีที่ได้รับอนุมัติประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปี ให้มีการแจ้งการปรับแผนการใช้จ่ายเงินทุกครั้ง รายละเอียดตามแบบรายงานแผนการใช้จ่ายเงินฯ

รายงานแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณประเภททุนหมุนเวียนที่ขอประมาณการรายจ่ายกับกระทรวงการคลัง

ปีงบประมาณ พ.ศ. .....

ชื่อทุน.....

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจเจ้าสังกัด.....

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน.....

ชื่อผู้รายงาน..... ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน..... ส่วน/กอง/สำนัก.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

หน่วย : บาท

รายการ	ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4				รวมทั้งสิ้น
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค	รวมไตรมาส	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	รวมไตรมาส	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	รวมไตรมาส	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวมไตรมาส	
ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายปีก่อน																	
แผนปีปัจจุบัน																	
ผลผลิตที่ 1:.....(ก).....																	
- เป้าหมายการดำเนินงาน (หน่วยนับ.....)																	
- ประมาณการการใช้จ่ายเงิน																	
1.งบบุคลากร																	
1.1 ค่าจ้างประจำ																	
1.2 ค่าจ้างชั่วคราว																	
1.3 ค่าตอบแทนพนักงานกองทุน																	
1.4 ค่าครองชีพชั่วคราว																	
1.5 อื่น ๆ																	
รวมงบบุคลากร (1)																	
2.งบดำเนินงาน																	
2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ																	
2.2 ค่าสาธารณูปโภค																	
2.3 ค่าใช้จ่ายอื่น (ระบุ)																	
.....																	
รวมงบดำเนินงาน (2)																	
3. งบรายจ่ายส่วนกลาง																	
3.1 เงินบำเหน็จลูกจ้าง																	
3.2																	

รายการ	ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4				รวมทั้งสิ้น
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค	รวมไตรมาส	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	รวมไตรมาส	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	รวมไตรมาส	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวมไตรมาส	
รวมเงินรายจ่ายหมวดกลาง (3)																	
รวมเงินรายจ่ายประจำ (4)=(1)+(2)+(3)																	
4. งบลงทุน																	
4.1 ครุภัณฑ์																	
4.2 ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง																	
รวมเงินลงทุน(5)																	
5. งบลงทุนอื่น																	
5.1 ลงทุนในหลักทรัพย์																	
5.2 ลงทุนในหุ้น																	
5.3 ค่าธรรมเนียมประจำ																	
5.4																	
รวมงบลงทุนอื่น(6)																	
รวมประมาณการใช้เงินตามผลผลิต ที่(6)																	
ผลผลิตที่ 2 ... : .....(ข)																	
- เป้าหมายการดำเนินงาน (หน่วยนับ)																	
- ประมาณการรายได้เงินสมทบ																	
1.งบบุคลากร																	
1.1 ค่าจ้างประจำ																	
1.2 ค่าจ้างชั่วคราว																	
1.3 ค่าตอบแทนพนักงานกองทุน																	
1.4 ค่าตอบสวัสดิการ																	
1.5 อื่น ๆ																	
รวมงบบุคลากร (7)																	
2.งบดำเนินงาน																	
2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ																	
2.2 ค่าสาธารณูปโภค																	
2.3 ค่าใช้จ่ายอื่น (ระบุ)																	
.....																	
รวมงบดำเนินงาน (8)																	

รายการ	ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4				รวมทั้งสิ้น
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค	รวมไตรมาส	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	รวมไตรมาส	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	รวมไตรมาส	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวมไตรมาส	
3. งบรายจ่ายส่วนกลาง																	
3.1 เงินบำเหน็จลูกจ้าง																	
3.2																	
รวมงบรายจ่ายส่วนกลาง (9)																	
รวมงบรายจ่ายประจำ (10)=(7)+(8)+(9)																	
4. งบลงทุน																	
4.1 ครุภัณฑ์																	
4.2 ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง																	
รวมงบลงทุน(11)																	
5. งบลงทุนอื่น																	
5.1 ลงทุนในพันธบัตร																	
5.2 ลงทุนในหุ้น																	
5.3 ฝากธนาคารประเภทประจำ																	
5.4																	
รวมงบลงทุนอื่น(12)																	
รวมประมาณการการใช้จ่ายเงินตามผลผลิต ที่2 (ข)																	
โครงการที่ 1 :...(ค).....																	
- เป้าหมายการดำเนินงาน (หน่วยนับ)																	
- ประมาณการการใช้จ่ายเงิน																	
1.งบบุคลากร																	
1.1 ค่าจ้างประจำ																	
1.2 ค่าจ้างชั่วคราว																	
1.3 ค่าตอบแทนพนักงานกองทุน																	
1.4 ค่าครองชีพชั่วคราว																	
1.5 อื่น ๆ																	
รวมงบบุคลากร (13)																	
2.งบดำเนินงาน																	
2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ																	

รายการ	ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4				รวมทั้งสิ้น
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค	รวมไตรมาส	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	รวมไตรมาส	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	รวมไตรมาส	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวมไตรมาส	
2.2 ค่าสาธารณูปโภค																	
2.3 ค่าใช้จ่ายอื่น (ระบุ)																	
.....																	
รวมงบดำเนินงาน (14)																	
3. งบรายจ่ายส่วนกลาง																	
3.1 เงินบำเหน็จลูกจ้าง																	
3.2																	
รวมงบรายจ่ายส่วนกลาง (15)																	
รวมงบรายจ่ายประจำ (16)=(13)+(14)+(15)																	
4. งบลงทุน																	
4.1 ครุภัณฑ์																	
4.2 ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง																	
รวมงบลงทุน(17)																	
รวมประมาณการการใช้จ่ายเงินตามโครงการที่ 1 (ค)																	
โครงการที่ 2 (ง).. :.....																	
- เป้าหมายการดำเนินงาน (หน่วยนับ)																	
- ประมาณการการใช้จ่ายเงิน																	
1.งบบุคลากร																	
1.1 ค่าจ้างประจำ																	
1.2 ค่าจ้างชั่วคราว																	
1.3 ค่าตอบแทนพนักงานกองทุน																	
1.4 ค่าครองชีพชั่วคราว																	
1.5 อื่น ๆ																	
รวมงบบุคลากร (18)																	
2.งบดำเนินงาน																	
2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ																	
2.2 ค่าสาธารณูปโภค																	
2.3 ค่าใช้จ่ายอื่น (ระบุ)																	

รายการ	ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4				รวมทั้งสิ้น
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค	รวมไตรมาส	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	รวมไตรมาส	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	รวมไตรมาส	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวมไตรมาส	
.....																	
รวมงบดำเนินงาน (19)																	
3. งบรายจ่ายส่วนกลาง																	
3.1 เงินบำเหน็จลูกจ้าง																	
3.2																	
รวมงบรายจ่ายส่วนกลาง (20)																	
รวมงบรายจ่ายประจำ (21)=(18)+(19)+(20)																	
4. งบลงทุน																	
4.1 ครุภัณฑ์																	
4.2 ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง																	
รวมงบลงทุน(22)																	
รวมประมาณการการใช้จ่ายเงินตามโครงการ ที่ 2 (ง)																	
รวมงบประจำผลผลิตทั้งสิ้น = (4) + (10)																	
รวมงบลงทุนผลผลิตทั้งสิ้น = (5)+ (11)																	
รวมงบลงทุนผลผลิตอื่นทั้งสิ้น = (6)+(12)																	
รวมงบโครงการทั้งสิ้น = 1(ค)+ 2(ง)																	

4. รายงานผลการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ประเภททุนหมุนเวียนที่ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายกับกระทรวงการคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ..... โดยให้จัดส่งรายงานผลรายรับของทุนหมุนเวียน ภายใน 15 วันนับแต่วันสิ้นเดือน รายละเอียดตามแบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินฯ

รายงานผลการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณประเภททุนหมุนเวียนที่ขอประมาณการรายจ่ายกับกระทรวงการคลัง

ประจำเดือน..... ปีงบประมาณ พ.ศ. .....

ชื่อทุน.....

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจเจ้าสังกัด..... ชื่อผู้รายงาน..... ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน..... หน่วยงาน..... ส่วน/กอง/สำนัก.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

หน่วย : บาท

รายการ	ยอดสะสมยกมา		รายจ่ายของเดือนปัจจุบัน		ยอดสะสมยกไป	
	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายปีก่อน						
แผนปีปัจจุบัน						
ผลผลิตที่ 1:.....(ก)						
- เป้าหมายการดำเนินงาน (หน่วยนับ)						
- ประมาณการการใช้จ่ายเงิน						
1.งบบุคลากร						
1.1 ค่าจ้างประจำ						
1.2 ค่าจ้างชั่วคราว						
1.3 ค่าตอบแทนพนักงานกองทุน						
1.4 ค่าครองชีพชั่วคราว						
1.5 อื่น ๆ						
รวมงบบุคลากร (1)						
2.งบดำเนินงาน						
2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ						
2.2 ค่าสาธารณูปโภค						
2.3 ค่าใช้จ่ายอื่น (ระบุ)						
.....						
รวมงบดำเนินงาน (2)						
3. งบรายจ่ายส่วนกลาง						
3.1 เงินบำหน็จลูกจ้าง						
3.2						
รวมงบรายจ่ายส่วนกลาง (3)						
รวมงบรายจ่ายประจำ (4)=(1)+(2)+(3)						
4. งบลงทุน						
4.1 ครุภัณฑ์						
4.2 ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง						
รวมงบลงทุน(5)						
5. งบลงทุนอื่น						
5.1 ลงทุนในพันธบัตร						
5.2 ลงทุนในหุ้น						
5.3 ฝากธนาคารประเภทประจำ						
5.4						
รวมงบลงทุนอื่น(6)						
รวมประมาณการการใช้จ่ายเงินตามผลผลิตที่ 1(ก)						
ผลผลิตที่ 2... : .....(ข)						
- เป้าหมายการดำเนินงาน (หน่วยนับ)						

รายการ	ยอดสะสมยกมา		รายจ่ายของเดือนปัจจุบัน		ยอดสะสมยกไป	
	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
- ประมาณการการใช้จ่ายเงิน						
1.งบบุคลากร						
1.1 ค่าจ้างประจำ						
1.2 ค่าจ้างชั่วคราว						
1.3 ค่าตอบแทนพนักงานกองทุน						
1.4 ค่าตรองชีพชั่วคราว						
1.5 อื่น ๆ						
รวมงบบุคลากร (7)						
2.งบดำเนินงาน						
2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ						
2.2 ค่าสาธารณูปโภค						
2.3 ค่าใช้จ่ายอื่น (ระบุ)						
.....						
รวมงบดำเนินงาน (8)						
3. งบรายจ่ายส่วนกลาง						
3.1 เงินบำเหน็จลูกจ้าง						
3.2						
รวมงบรายจ่ายส่วนกลาง (9)						
รวมงบรายจ่ายประจำ (10)=(7)+(8)+(9)						
4. งบลงทุน						
4.1 ครุภัณฑ์						
4.2 ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง						
รวมงบลงทุน(11)						
5. งบลงทุนอื่น						
5.1 ลงทุนในพันธบัตร						
5.2 ลงทุนในหุ้น						
5.3 ฝากธนาคารประเภทประจำ						
5.4						
รวมงบลงทุนอื่น(12)						
รวมประมาณการการใช้จ่ายเงินตามผลผลิตที่ 2...(ข)						
โครงการที่ 1 :.....(ค).....						
- เป้าหมายการดำเนินงาน (หน่วยนับ)						
- ประมาณการการใช้จ่ายเงิน						
1.งบบุคลากร						
1.1 ค่าจ้างประจำ						
1.2 ค่าจ้างชั่วคราว						
1.3 ค่าตอบแทนพนักงานกองทุน						
1.4 ค่าตรองชีพชั่วคราว						
1.5 อื่น ๆ						
รวมงบบุคลากร (13)						
2.งบดำเนินงาน						
2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ						
2.2 ค่าสาธารณูปโภค						
2.3 ค่าใช้จ่ายอื่น (ระบุ)						
.....						
รวมงบดำเนินงาน (14)						

รายการ	ยอดสะสมยกมา		รายจ่ายของเดือนปัจจุบัน		ยอดสะสมยกไป	
	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
3. งบรายจ่ายส่วนกลาง						
3.1 เงินบำหน็จลูกจ้าง						
3.2						
รวมงบรายจ่ายส่วนกลาง (15)						
รวมงบรายจ่ายประจำ (16)=(13)+(14)+(15)						
4. งบลงทุน						
4.1 ครุภัณฑ์						
4.2 ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง						
รวมงบลงทุน(17)						
รวมประมาณการการใช้จ่ายเงินตามโครงการที่ 1 (ก)						
โครงการที่ 2 (ง).. :.....						
- เป้าหมายการดำเนินงาน (หน่วยนับ)						
- ประมาณการการใช้จ่ายเงิน						
1.งบบุคลากร						
1.1 ค่าจ้างประจำ						
1.2 ค่าจ้างชั่วคราว						
1.3 ค่าตอบแทนพนักงานกองทุน						
1.4 ค่าครองชีพชั่วคราว						
1.5 อื่น ๆ						
รวมงบบุคลากร (18)						
2.งบดำเนินงาน						
2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ						
2.2 ค่าสาธารณูปโภค						
2.3 ค่าใช้จ่ายอื่น (ระบุ)						
.....						
รวมงบดำเนินงาน (19)						
3. งบรายจ่ายส่วนกลาง						
3.1 เงินบำหน็จลูกจ้าง						
3.2						
รวมงบรายจ่ายส่วนกลาง (20)						
รวมงบรายจ่ายประจำ (21)=(18)+(19)+(20)						
4. งบลงทุน						
4.1 ครุภัณฑ์						
4.2 ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง						
รวมงบลงทุน(22)						
รวมประมาณการการใช้จ่ายเงินตามโครงการที่2 ...(ง)						
รวมงบประจำทั้งสิ้น = (4) + (10)						
รวมงบลงทุนทั้งสิ้น = (5)+ (11)						
รวมงบลงทุนอื่นทั้งสิ้น = (6)+(12)						
รวมงบโครงการทั้งสิ้น = 1(ก)+ 2(ง)						

5. รายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ในงบลงทุน เงินนอกงบประมาณ ประเภททุนหมุนเวียนที่ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายกับกระทรวงการคลัง ปีประมาณ พ.ศ. .... โดยให้จัดส่งรายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้กรมบัญชีกลางภายใน 15 วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส รายละเอียดตามแบบรายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้างฯ

รายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ในงบลงทุน เงินนอกงบประมาณประเภททุนหมุนเวียนที่ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายกับกระทรวงการคลัง

ปีงบประมาณ พ.ศ. .....

ชื่อทุน .....

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจเจ้าสังกัด .....

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน .....

ชื่อผู้รายงาน .....

หน่วยงาน .....

โทรศัพท์ .....

ตำแหน่ง .....

ส่วน/กอง/สำนัก .....

โทรสาร .....

หน่วย : บาท

ประเภท - รายการ	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย	ประมาณการรายจ่าย			สถานภาพการจัดซื้อ/จัดจ้าง									เพิ่ม (ลด) เปรียบเทียบกับประมาณการรายจ่าย	
			ประจำปี	เพิ่มเติม	รวม	ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		ไตรมาส 3		ไตรมาส 4		รวมจำนวนเงิน	จำนวนเงิน	ร้อยละ
						ขั้นตอน	การจ่ายเงิน	ขั้นตอน	การจ่ายเงิน	ขั้นตอน	การจ่ายเงิน	ขั้นตอน	การจ่ายเงิน			
1. ครุภัณฑ์																
1.1 ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท																
รายการ																
รายการ																
.....																
1.2 ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป																
รายการ																
รายการ																
.....																
รวมครุภัณฑ์ (1)																
2. ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง																
2.1 ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท																
รายการ																
รายการ																
.....																
2.2 ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป																
รายการ																
รายการ																
.....																
รวมที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (2)																
รวมงบลงทุนทั้งสิ้น (1) + (2)																

หมายเหตุ 1. ช่องสถานภาพการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ใส่ A B C D E F G และ H

A หมายถึง อยู่ในขั้นตอนการกำหนดคุณสมบัติ/ออกแบบ

B หมายถึง อยู่ขั้นตอนสอบราคา/ประกวดราคา

C หมายถึง อยู่ในขั้นตอนพิจารณาผลสอบราคา/ประกวดราคา

D หมายถึง อยู่ในขั้นตอนรอลงนามในสัญญา

E หมายถึง อยู่ในขั้นตอนการดำเนินงานตามสัญญาของผู้รับจ้าง

F หมายถึง อยู่ในขั้นตอนการตรวจรับงาน

G หมายถึง อยู่ในขั้นตอนเตรียมเบิกจ่ายเงิน

H หมายถึง ดำเนินการแล้วเสร็จ

2. ให้ใส่เครื่องหมายดอกจัน (*) รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้างที่มีการเปลี่ยนแปลงรายการ

“คู่มือการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ”

จัดทำโดย ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. (พ.ศ. 2559)

จำนวน 138 หน้า

PDF

ภาคผนวก แนวทาง



แนวทางการปฏิบัติเพื่อขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

แนวทางการปฏิบัติเพื่อขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นแนวทางการปฏิบัติในการพิจารณาแผนงานหรือโครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งเพิ่มเติมเพื่อให้การพิจารณากลั่นกรองโครงการเป็นไปอย่างถูกต้อง ครอบคลุม และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ แผนงานและโครงการที่ได้รับการเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ควรต้องมีความเชื่อมโยง และสอดคล้องยุทธศาสตร์ชาติ กฎหมาย นโยบาย และแผนงาน ที่เกี่ยวข้องกับด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในฐานะกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการใช้เงินกองทุน เป็นไปตามพันธกิจ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยผ่านกลไกการพิจารณากลั่นกรองแผนงานหรือโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนที่มีประสิทธิภาพ โดยมีสาระสำคัญและขั้นตอน ดังนี้

๑. คุณสมบัติของหน่วยงานและองค์กรที่สามารถยื่นขอรับการสนับสนุน

๑.๑ <u>หน่วยงานภาครัฐ</u>

- มีที่ทำการหรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน
- มีคณะกรรมการ บุคลากร หรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำ หรือในกรณีมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- มีผลการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการหรือเกิดประโยชน์ต่อสังคมหรือชุมชน
- มีระบบการบริหารงานและระบบการเงินการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ

๑.๒ <u>องค์กรภาคเอกชน</u>

- มีที่ทำการหรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน
- มีคณะกรรมการ บุคลากร หรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำ หรือในกรณีมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- มีผลการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการหรือเกิดประโยชน์ต่อสังคมหรือชุมชน โดยให้พิจารณาผลการดำเนินงานที่มุ่งเน้นประโยชน์ต่อคนพิการเป็นหลัก
- มีระบบการบริหารงานและระบบการเงินการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ ต้องมีเอกสารหลักฐานงบดุล หรือการเดินบัญชี หรือรายการรับจ่ายของภาคเอกชนนั้น จำนวนอย่างน้อย ๖ เดือน ย้อนหลัง
- ในกรณีองค์กรภาคเอกชนที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ต้องมีองค์กรภาคเอกชนที่เป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานภาครัฐรับรองผลการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการ หรือเกิดประโยชน์ต่อสังคมหรือชุมชน

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการ

๒. รูปแบบหรือลักษณะของแผนงานโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ

๒.๑ แผนงานหรือโครงการที่ขอรับเงินจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ดังนี้

๑. การคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๒. การส่งเสริมและดำเนินงานด้านการสงเคราะห์ช่วยเหลือคนพิการ

๓. การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ

๔. การส่งเสริมการศึกษาสำหรับคนพิการ เช่น ค่าใช้จ่ายเพื่อส่งเสริมให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากบริการทางการศึกษา เป็นต้น

๕. การส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพสำหรับคนพิการ เช่น การเตรียมความพร้อมด้านอาชีพ การช่วยเหลืออื่นๆ เพื่อให้สามารถประกอบอาชีพอิสระได้ เป็นต้น

๖. การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการเพื่อทำหน้าที่ในการพิทักษ์สิทธิและจัดบริการให้แก่คนพิการได้อย่างมีมาตรฐานและทั่วถึง

๗. การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทย และองค์การคนพิการแต่ละประเภท ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

๘. การใช้จ่ายในเรื่องอื่น ๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่คนพิการ

๒.๒ รูปแบบของการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ ดังนี้

๑. เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดสวัสดิการ สงเคราะห์ช่วยเหลือคนพิการ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการคนพิการ ตามระเบียบที่กำหนด

๒. สำหรับการประชุม อบรม สัมมนา ฝึกอาชีพ เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๓. สำหรับการวิจัยและพัฒนาด้านคนพิการ

๔. สำหรับสนับสนุนศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

๕. สำหรับการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างเจตคติเชิงสร้างสรรค์ต่อคนพิการและความพิการ

๖. สำหรับค่าใช้จ่ายในเรื่องอื่นๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่คนพิการ

๒.๓ ลักษณะแผนงานหรือโครงการ ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะต้องมีลักษณะดังนี้

๑. เป็นนโยบายรัฐบาล หรือนโยบายของคณะกรรมการ หรือนโยบายของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ หรือแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด

๒. เป็นโครงการที่มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่ผลต่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๓. มีรายละเอียดโครงการที่ชัดเจน ทั้งในส่วนของชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ แสดงเป้าหมาย พื้นที่ดำเนินการ วิธีการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน รายละเอียดงบประมาณ ตัวชี้วัดที่สามารถวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ผลลัพธ์ ต้องเป็นประโยชน์ต่อคนพิการ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ

๔. มีการบูรณาการร่วมมือกันทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งในด้านข้อมูล รูปแบบกิจกรรมการดำเนินงาน และทรัพยากร รวมทั้งคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่จะก่อให้เกิดคุณภาพชีวิตที่ดีแก่คนพิการ

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)

๕. เป็นโครงการที่มีความสำคัญในการพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมใหม่ๆ ด้านคนพิการ

๖. เป็นโครงการที่ไม่ซ้ำซ้อนหรือได้รับงบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น ทั้งรูปแบบการดำเนินงาน กลุ่มเป้าหมาย พื้นที่ และถ้าหากเป็นโครงการวิจัยจะต้องไม่ซ้ำซ้อนทั้งชื่อโครงการวิจัย โจทย์การวิจัย ประชากรกลุ่มเป้าหมายในการวิจัย วิธีการศึกษา

๗. กรณี เป็นโครงการที่มีลักษณะการดำเนินการต่อเนื่อง ต้องระบุแผนการดำเนินงานและระยะเวลา ให้ชัดเจน และจะต้องแสดงผลดำเนินการที่ผ่านมา และกำหนดระยะเวลาการดำเนินการโครงการต่อเนื่องไม่เกิน ๓ ปีหากเกิน ๓ ปี จะต้องมีผลการประเมินความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการต่อเนื่อง พร้อมแสดงผลลัพธ์ และความสำเร็จของโครงการที่ผ่านมาเพื่อประกอบการพิจารณา ในกรณีที่ต้องดำเนินการมากกว่า ๓ ปี ให้เสนอเหตุผลความจำเป็นต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณาเป็นรายกรณี

๘. กรณีเป็นโครงการประชาสัมพันธ์ จะต้องมีผลการดำเนินงานที่ได้รับความนิยมจากกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงจะต้องนำเสนอรูปแบบแนวทางที่มีความชัดเจน ทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์การสื่อสารในปัจจุบันที่ตอบโจทย์สังคม และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามแนวทางการสนับสนุนโครงการประชาสัมพันธ์ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

๓. การยื่นเสนอขอรับการสนับสนุน

๓.๑ หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ที่มีความประสงค์จะเสนอขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการให้ดำเนินการผ่านระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ **project.dep.go.th หรือระบบออนไลน์อื่นที่กรมกำหนด** โดยให้ต้องยื่นผ่านระบบภายในสิ้นเดือนของทุกเดือน

๓.๒ การยื่นเสนอโครงการ

๑. กรณีโครงการมีกลุ่มเป้าหมายอยู่ในท้องที่ของจังหวัด หน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชน มีที่ทำการหรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ของจังหวัดให้ยื่นโครงการผ่านสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์บริการคนพิการจังหวัด หรือหน่วยบริการในพื้นที่ ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนด

๒. กรณีกลุ่มเป้าหมายของโครงการมีภูมิลำเนาอยู่มากกว่าหนึ่งจังหวัด ให้ยื่นเสนอขอตามที่ทำการหรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ของจังหวัด และขอความร่วมมือให้จังหวัดตรวจสอบคุณสมบัติองค์กรและลักษณะโครงการ หากพบว่ากลุ่มเป้าหมายมีภูมิลำเนาอยู่มากกว่าหนึ่งจังหวัดให้ส่งโครงการดังกล่าวมายังกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อดำเนินการ โดยไม่ต้องเสนอให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดพิจารณา

๓.๓ ใช้แบบเสนอแผนงานหรือโครงการของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและให้แนบไฟล์เอกสารพร้อมผู้มีอำนาจลงนามตามแบบเสนอโครงการขอรับเงินสนับสนุนโครงการที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

๓.๔ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและตรวจสอบความถูกต้องของคำขอให้เป็นไปตามแบบที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด ก่อนการจัดส่งเอกสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้กับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการโดยให้วันที่จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นวันที่ยื่นคำขอ และหากไม่ดำเนินการดังกล่าวจะไม่นำโครงการเข้ารับการพิจารณา

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)

๓.๕ เมื่อกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้ตรวจสอบและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแต่ละแผนงานหรือโครงการ หากเห็นว่าคำขอไม่เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะแจ้งให้ผู้ยื่นขอรับการสนับสนุนปรับปรุงแก้ไขให้ครบถ้วนถูกต้องหรือส่งเอกสารเพิ่มเติม ภายใน ๑๐ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าผู้ยื่นเสนอโครงการไม่ประสงค์จะขอรับเงินสนับสนุน

๓.๖ หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนไม่เป็นลักษณะต้องห้ามที่เคยสร้างความเสียหายในการดำเนินโครงการ หรือค้างส่งรายงานผลการปฏิบัติงานและเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงิน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการฯ หรือหน่วยงานที่ขอยุติ/ยกเลิกโครงการ หรือคืนเงินโครงการที่ได้รับการจัดสรรโดยไม่มีเหตุอันสมควรในปีงบประมาณที่ผ่านมา

๓.๗ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนยื่นเสนอขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ จำนวน ๒ โครงการต่อครั้งในการประชุมพิจารณาของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด โดยพิจารณาตามลำดับความสำคัญของโครงการ และจักต้องดำเนินการจัดแผนงานหรือโครงการให้เสร็จสิ้นก่อนรวมถึงรายงานผลการดำเนินงาน รายละเอียดค่าใช้จ่ายให้แล้วเสร็จ หรือรายงานผลความคืบหน้าของแผนงานหรือโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ถึงจะยื่นขอรับการสนับสนุนเพิ่มเติมได้ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการโครงการให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่คนพิการและเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินโครงการ

กรณีมีความจำเป็นนอกเหนือจากนี้ ให้เสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดพิจารณาเป็นรายกรณีไป

๓.๘ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแผนงานหรือโครงการ ภายหลังได้รับการอนุมัติจากคณะอนุกรรมบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด จักต้องบันทึกข้อมูลการอนุมัติในระบบ และจัดพิมพ์สัญญารับเงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ project.dep.go.th หรือระบบออนไลน์อื่นที่กรมกำหนด

๔. การพิจารณาโครงการ

๔.๑ แผนงานหรือโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จักต้องเกิดจากปัญหาหรือความต้องการร่วมกันของสมาชิกของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน โดยจักต้องแสดงหลักฐานในการประชุมสามัญประจำปี หรือรายงานการประชุมคณะกรรมการ ระบุสถิติหรือปัญหาความต้องการที่เกิดขึ้นกับคนพิการอย่างแท้จริง

๔.๒ หน่วยงานภาครัฐ ต้องเป็นแผนงานหรือโครงการที่ริเริ่มใหม่ หรือเป็นโครงการที่ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณปกติได้ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

๔.๓ องค์กรภาคเอกชน เป็นแผนงานหรือโครงการดำเนินงานมาแล้วโดยมีทุนหรือเงินสมทบอยู่บางส่วน เป็นแผนงานหรือโครงการใหม่ และต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการและแหล่งทุนอื่นๆ หรือได้รับการสนับสนุนแต่ไม่เพียงพอ

๔.๔ การเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของแผนงานหรือโครงการต้องได้รับการอนุมัติจาก<u>คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด</u>ก่อนดำเนินการโครงการ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริม

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๘ วรรค ๒

๔.๔.๑ สาระสำคัญของโครงการให้หมายความรวมถึงกิจกรรม ดังต่อไปนี้ด้วย

๑) เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์โครงการ

๒) ปรับลดจำนวนกลุ่มเป้าหมาย ยกเว้นเพิ่มจำนวนกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่มเป้าหมายโดยไม่กระทบวงเงินที่ได้รับการอนุมัติ

๓) เปลี่ยนแปลงรูปแบบ วิธีการ และขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมโครงการ โดยให้คำนึงถึงประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดกับคนพิการ

๔) เปลี่ยนแปลงรายละเอียดค่าใช้จ่ายของโครงการ รวมทั้งการปรับเพิ่ม/ลดวงเงินการดำเนินกิจกรรมในโครงการ ให้จัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติกับรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่มีการขอเปลี่ยนแปลง (ใหม่) โดยให้คำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุดในการดำเนินโครงการเป็นสำคัญ

๕) เปลี่ยนแปลงสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมโครงการนอกเหนือจากจังหวัด (เดิม) ที่ได้รับการอนุมัติ เนื่องจากตามกฎหมายมีการมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด ในประเด็นต่างๆ ให้เพิ่มเข้าไปด้วย เช่น ขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญโครงการ การขอขยายระยะเวลา มิใช่เสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการอย่างเดียว

๖) ขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ ให้จัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) มาประกอบการพิจารณา หากไม่ดำเนินการจะต้องปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานเดิมที่ได้รับอนุมัติไว้

๗) การเปลี่ยนชื่อวิทยากรในการดำเนินกิจกรรมโครงการ ให้แนบประวัติประสบการณ์ความรู้ความสามารถในหัวข้อที่บรรยายมาประกอบการพิจารณา

กรณีมีเหตุจำเป็น เร่งด่วน ที่ต้องเปลี่ยนวิทยากร ให้ทำหนังสือแจ้งทางกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการทราบ เพื่อจะได้เป็นเอกสารหลักฐาน ประกอบการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินต่อไป

โดยให้หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน มีหนังสือแจ้งเรื่อง การขอเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของโครงการทราบล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ เดือน เพื่อเสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดอนุมัติ โดยต้องระบุเหตุผลความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของโครงการด้วย

๔.๔.๒ สำหรับรายการที่ไม่เป็นสาระสำคัญของโครงการ ให้ฝ่ายเลขานุการในคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด ดำเนินการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับหน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชนทราบ

๔.๔.๓ การขยายระยะเวลาดำเนินการ ได้เท่าที่จำเป็นไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน

ทั้งนี้ การขยายระยะเวลาดังกล่าว ต้องไม่เกิน วันที่ ๓๑ ธันวาคมในปีนั้น กรณีมีความจำเป็นนอกเหนือจากนี้ ให้จัดทำรายละเอียด พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณาเป็นรายกรณี แต่ไม่ควรเกินเดือนมีนาคมของปีถัดไป

๔.๕ การสนับสนุนโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรณีก่อให้เกิดรายได้อื่นใดหรือเป็นโครงการที่มีการรับบริจาคเงินเพื่อไปดำเนินกิจกรรมอื่น หรือค่าปรับที่เกิดจากการดำเนินโครงการให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชนที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะต้องระบุในโครงการว่าเงินรายได้อื่นใดหรือเงินบริจาคที่เกิดจากโครงการ จะใช้ไปดำเนินการในเรื่องใด เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติโครงการ

๒) กรณีที่มิได้กำหนดตามข้อ ๑) หากเกิดรายได้อื่นใด หรือเงินบริจาคจากการดำเนินโครงการหน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชนที่ได้รับการสนับสนุนจักต้องนำส่งเงินรายได้หรือเงินบริจาคทั้งหมดเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๓) หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน ที่ได้รับการสนับสนุนโครงการจนเกิดรายได้อื่นใดหรือเงินบริจาค ต้องการที่จะใช้เงินรายได้อื่นใด หรือเงินบริจาคดังกล่าวโดยมิได้ระบุไว้ในโครงการแต่แรก ต้องเสนอโครงการขึ้นมาใหม่ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมรายละเอียดของโครงการ เพื่อเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณาต่อไป

๔.๖ การพิจารณาแผนงานหรือโครงการที่ขอรับการสนับสนุนให้คำนึงถึงความพร้อม ศักยภาพและความสามารถในการบริหารจัดการโครงการของหน่วยงานหรือองค์กรนั้นๆ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินแผนงานหรือโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีช่วงเวลาการดำเนินการตามแผนที่แน่นอน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อคนพิการ เพื่อให้ทั่วถึงครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย มีความเป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

ทั้งนี้ การพิจารณาโครงการในปีงบประมาณนั้นๆ ควรพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี เพื่อให้ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม และการเบิกจ่ายเงินโครงการแล้วเสร็จได้ภายในปีงบประมาณ สามารถติดตามและประเมินผลโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. การลงนามในสัญญาและการรับเงินสนับสนุน

๕.๑ เมื่อโครงการได้รับอนุมัติจากคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดแล้ว จะแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ หรือไม่อนุมัติให้กับผู้ขอรับการสนับสนุนแผนงาน หรือโครงการทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ และให้หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชน มาทำสัญญารับเงินสนับสนุนในวันเวลาที่กำหนด โดยในวันทำสัญญาจะต้องเตรียมเอกสารตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ให้ครบถ้วน

๕.๒ ผู้มาลงนามจะต้องเป็นผู้ใช้อำนาจทางนิติบุคคลของหน่วยงาน หรือหากผู้ใช้อำนาจทางนิติบุคคลไม่สามารถมาลงนามด้วยตนเองได้ ให้มอบอำนาจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้ใช้อำนาจทางนิติบุคคลมาลงนามแทน พร้อมกับนำหนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย

๕.๓ ให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในนามโครงการผ่านระบบ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทย โดยจะโอนเงินเป็นเต็มจำนวนทั้งหมดของโครงการ หรือเป็นงวด ตามระยะเวลาการดำเนินโครงการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติงานที่ขอสนับสนุนโดยเงินที่จะจ่ายแก่องค์กรต้องใกล้ถึงกำหนดเวลาจ่ายเงิน

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)

ตามโครงการเท่านั้น ไม่อนุญาตให้องค์กรหรือหน่วยงานแห่งนั้นนำเงินไปสนับสนุนองค์กรอื่นต่อไปเพราะไม่มีระเบียบของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้กระทำได้ ทั้งนี้ ตามที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

๕.๔ องค์กรภาคเอกชน ที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ต้องเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภท ออมทรัพย์ไว้เป็นการเฉพาะ โดยใช้ชื่อบัญชีว่า “กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ สมาคม/มูลนิธิ/ชมรม...” ขององค์กรแห่งนั้น และให้ดำเนินการ ผ่านธนาคารกรุงไทยเท่านั้น

ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภทอื่น และไม่สามารถดำเนินการผ่านธนาคารกรุงไทยได้ให้ทำหนังสือแสดงความประสงค์พร้อมชี้แจงเหตุผลดังกล่าว ซึ่งองค์กรภาคเอกชนนั้นต้องรับภาระค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้นทั้งหมด ส่วนหน่วยงานภาครัฐให้โอนเข้าบัญชีเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน

๖. การติดตามประเมินผลโครงการ

๖.๑ จัดทำแผนนิเทศติดตาม โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการทุกระดับลงพื้นที่เข้าร่วมสังเกตการณ์ในการดำเนินโครงการและการประเมินผล และให้คำแนะนำในระหว่างการดำเนินโครงการทุกโครงการ พร้อมทั้งเก็บแบบประเมินผู้เข้าร่วมโครงการ นำมาสรุปและประเมินผลโครงการเพื่อใช้ในเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์โครงการใหม่ที่ยื่นขอรับการสนับสนุนฯ

๖.๒ การติดตามรายงานผลโครงการ

- ในกรณีที่หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชน ไม่รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการภายในระยะเวลา ๓๐ วัน หลังจากดำเนินโครงการแล้วเสร็จพร้อมหลักฐานการจ่ายเงิน จักต้องมีหนังสือแจ้งเร่งรัดให้รายงานผล จำนวน ๓ ครั้ง โดยให้ระยะเวลาครั้งละ ๑๕ วันทำการ และยังเพิกเฉยจักดำเนินการตามกฎหมายต่อไป และจักระงับการสนับสนุนงบประมาณเป็นเวลา ๑ ปี หรือจนกว่าจะรายงานผลแผนงานหรือโครงการหรือคืนเงินครบถ้วน

๗. การรายงานผลโครงการ

๗.๑ หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนต้องรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการและการใช้จ่ายเงิน ภายใน ๓๐ วันหลังนับแต่วันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ ตามแบบที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด และต้องส่งคืนเงินสนับสนุนที่เหลือ พร้อมดอกเบี้ย (หากมี) ให้แก่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ กรณีมีเงินเหลือจ่ายรวมถึงดอกเบี้ยต้องนำส่งคืนเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย (ถ้ามี) ให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตลอดจนเงินค่าปรับที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้าง และรายได้อื่นใดที่เกิดจากเงินสนับสนุนโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๗.๒ หากไม่ปฏิบัติตามข้อ ๗.๑ กองทุนฯ จะมีหนังสือแจ้งเร่งรัดให้รายงานผล จำนวน ๓ ครั้ง โดยให้ระยะเวลาครั้งละ ๑๕ วันทำการ และยังเพิกเฉยจักดำเนินการตามกฎหมายต่อไป และจักระงับการสนับสนุนงบประมาณเป็นเวลา ๑ ปี หรือจนกว่าจะรายงานผลแผนงานหรือโครงการ หรือคืนเงินครบถ้วน

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)

๗.๓ จัดส่งเล่มรายงานผลการปฏิบัติงานและเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงิน

- กรณีองค์กรภาคเอกชนให้ส่งเอกสารหลักฐาน “ฉบับจริง” ทุกโครงการที่ได้รับการสนับสนุน

- กรณีหน่วยงานภาครัฐให้ส่ง “สำเนาเอกสารพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง” ทุกหน้า

หมายเหตุ : รายงานผลการปฏิบัติงานของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่ารายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าว แสดงให้เห็นถึงตัวชี้วัด มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ผลผลิต และจะต้องแสดงให้เห็นผลลัพธ์ของการดำเนินการโครงการควรระบุเป็นเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อให้เห็นถึงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการสนับสนุนโครงการ

๗.๔ ให้จังหวัดตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานและเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินให้ครบถ้วน “ก่อนนำส่งมายังส่วนกลาง” กรณี พบข้อคลาดเคลื่อนของรายงานผลการปฏิบัติงานและเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงิน จักต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับเงินสนับสนุน ตรวจสอบพร้อมชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม หากไม่สามารถชี้แจง พร้อมส่งเอกสารหลักฐานได้จักต้องคืนเงินตามจำนวนที่พบความคลาดเคลื่อน

๗.๕ กรณี กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินแล้ว พบว่า ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือรายการที่ได้รับการอนุมัติ หรือไม่เป็นไปตามประกาศหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจะแจ้งให้ผู้รับเงินสนับสนุนชี้แจงหรือส่งเอกสารหลักฐาน (เพิ่มเติม) ให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่ดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจะระงับการสนับสนุนโครงการแก่หน่วยงานหรือองค์กรดังกล่าว จนกว่าจะแก้ไข หรือชี้แจง หรือจัดส่งเอกสารหลักฐาน (เพิ่มเติม) ให้ครบถ้วน และกรณีการจ่ายเงินรายงวด เจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนจึงจะสามารถเบิกจ่ายเงินงวด ต่อไปได้

๘. การกำหนดเวลาส่งมอบงาน การรายงานผลความคืบหน้าของแผนงานหรือโครงการและการเบิกจ่ายเงินงวด

๘.๑ กำหนดตามระยะเวลาในการดำเนินแผนงาน/โครงการ

๑) โครงการระยะสั้น (ระยะเวลาการดำเนินการไม่เกิน ๖ เดือน) กำหนดให้จัดทำและส่งรายงานผลการปฏิบัติงานและเอกสารการใช้จ่ายเงิน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

๒) โครงการระยะยาว (ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่ ๗ เดือนขึ้นไป หรือดำเนินการตลอดทั้งปี) กำหนดให้รายงานผลความก้าวหน้าของโครงการ ดังนี้

- งวดครั้งที่ ๑ รายงานผลความก้าวหน้าโครงการเมื่อดำเนินการได้ครึ่งหนึ่งของระยะเวลาดำเนินการทั้งโครงการ จึงจะสามารถเบิกจ่ายเงินงวดต่อไป

- งวดครั้งที่ ๒ รายงานผลการปฏิบัติงานและเอกสารการใช้จ่ายเงิน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

๘.๒ กำหนดตามวงเงินงบประมาณของแผนงาน/โครงการ

๑) วงเงินสนับสนุนการดำเนินแผนงานหรือโครงการ ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

เมื่อทำสัญญารับเงินสนับสนุน ให้สามารถเบิกจ่ายเงิน ร้อยละ ๑๐๐ ทั้งนี้ ให้พิจารณาระยะเวลาในการดำเนินงาน ประกอบด้วย กรณี ที่เป็นโครงการระยะยาว กำหนดให้มีการเบิกจ่ายเงินเป็น ๒ งวด โดยให้รายงานผลความก้าวหน้าโครงการก่อน จึงสามารถเบิกจ่ายเงินงวดต่อไป

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)

๒) วงเงินสนับสนุนการดำเนินแผนงานหรือโครงการ ตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ล้านบาท

กำหนดให้มีการเบิกจ่ายเงินเป็น ๒ งวด ดังนี้

- งวดครั้งที่ ๑ เมื่อทำสัญญารับเงินสนับสนุน ให้สามารถเบิกจ่ายเงิน ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินที่ได้รับสนับสนุน

- งวดครั้งที่ ๒ รายงานผลความก้าวหน้าโครงการและเบิกจ่ายเงินงวดที่เหลืออีก ร้อยละ ๕๐

๓) วงเงินสนับสนุนการดำเนินแผนงานหรือโครงการ ตั้งแต่ ๓ ล้านบาทขึ้นไป

- งวดครั้งที่ ๑ เมื่อทำสัญญารับเงินสนับสนุน ให้สามารถเบิกจ่ายเงิน ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินที่ได้รับสนับสนุน

- งวดครั้งที่ ๒ รายงานผลความก้าวหน้าโครงการในระยะที่ ๑ และเบิกจ่าย (เพิ่มเติม) ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินที่ได้รับสนับสนุน

- งวดครั้งที่ ๓ รายงานผลความก้าวหน้าโครงการในระยะที่ ๑ และ ๒ ให้เรียบร้อย และเบิกจ่าย (เพิ่มเติม) ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินที่ได้รับสนับสนุน

ทั้งนี้ กรณีแผนงานหรือโครงการที่มีลักษณะเป็นการอบรม/ สัมมนา/ ฝึกอาชีพ หรือกิจกรรมมีระยะเวลาดำเนินการ ไม่เกิน ๓ เดือน และมีวงเงินที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณของแผนงาน/ โครงการ ตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป ให้สามารถเบิกจ่ายเงินสนับสนุนได้ ภายใน ๑ งวด

กรณี มีความจำเป็นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ให้ชี้แจงรายละเอียดประกอบการพิจารณา และเป็นอำนาจของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณาเป็นรายกรณี

สำหรับหน่วยงาน/องค์กร จัดทำรายละเอียดกิจกรรม และระยะเวลาในการดำเนินแผนงานหรือโครงการให้เหมาะสม สามารถดำเนินการได้ เป็นเอกสารประกอบการพิจารณา และเมื่อได้รับการอนุมัติโครงการให้จัดทำรายละเอียดดังกล่าวให้สอดคล้องกับวงเงินที่ได้รับการสนับสนุน จัดส่งในวันที่มาทำสัญญารับเงินสนับสนุน

๔) กรณีเป็นโครงการที่มีรูปแบบกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินแผนงานหรือโครงการในลักษณะผูกพันสัญญา หรือเป็นโครงการอื่นใดที่มีเงื่อนไขระบุเฉพาะเจาะจง ให้เสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

๘.๓ โครงการที่มีลักษณะเป็นงานวิจัย การจ้างที่ปรึกษาที่มีการกำหนดรายละเอียดกิจกรรมและระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรมที่ชัดเจนแล้วให้ระบุรายละเอียดดังกล่าวในแบบยื่นเสนอขอรับการสนับสนุนโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด ทั้งนี้ ต้องรายงานผลความก้าวหน้าของโครงการก่อนจะมีการเบิกจ่ายเงินงวดต่อไป

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)

ข้อสังเกตในการพิจารณาเพื่อสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๑. การสนับสนุนการดำเนินการของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป
หมวดที่ ๓ การจัดบริการตามภารกิจของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป
ในการให้บริการด้านต่างๆ กรณี ใช้เจ้าหน้าที่ขององค์กรเป็นผู้จัดบริการจะไม่สามารถเบิกจ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการได้

๒. การสนับสนุนการดำเนินการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ตามเกณฑ์อัตราวงเงินสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป หมวดที่ ๓ การจัดบริการตามภารกิจของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป โดยให้หลักการในสนับสนุนค่าใช้จ่ายรายหัว ในหมวดที่ ๓ การจัดบริการตามภารกิจของศูนย์บริการทั่วไป ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท/ราย/ปี ทั้งนี้ สำหรับการให้บริการกับคนพิการที่มีความพิการไม่ประจักษ์ ให้สามารถเสนอต่อคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดพิจารณาเป็นรายกรณีไป

** ฝ่ายเลขานุการ สามารถจัดทำรายละเอียด เพื่อชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดได้

๓. การสนับสนุนการดำเนินการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ตามเกณฑ์อัตราวงเงินสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป หมวดที่ ๓ การจัดบริการตามภารกิจของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป รายการ การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ ให้ดำเนินการเชิงบูรณาการ เพื่อเป็นกลไกการเชื่อมโยงภารกิจ และการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยอาศัยความร่วมมือของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในด้านนโยบาย แนวทางการดำเนินงาน บุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรอื่นๆ ซึ่งเป็นไปตามมิติงานในระดับพื้นที่ ให้สามารถครอบคลุมความต้องการของกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง

๔. โครงการประเภทกีฬา ตามแนวทางในการพิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้แก่หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชน ซึ่งเป็นโครงการที่เกี่ยวข้องด้านกีฬา จะต้องเป็นกิจกรรมที่มีลักษณะเพื่อสร้างเสริมและฟื้นฟูสมรรถภาพให้คนพิการมีสภาพชีวิตที่ดีขึ้น หากเป็นการมุ่งเน้นเพื่อส่งเสริมให้เป็นนักกีฬาสู่ความเป็นเลิศในระดับมืออาชีพ ให้หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนพิจารณาขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการและแหล่งทุนอื่นๆ ที่มีภารกิจหลักในการพัฒนาการกีฬาโดยตรง เช่น กรมพลศึกษา กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ การกีฬาแห่งประเทศไทย เป็นต้น

๕. โครงการด้านการส่งเสริมการประกอบอาชีพ ตามแนวทางในการพิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการไม่สามารถให้การสนับสนุนได้ รายการงบลงทุนที่เป็นสิ่งของที่มีลักษณะคนทนถาวร มีอายุการใช้งานในระยะเวลาประมาณ ๑ ปี ขึ้นไป (จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ) เช่น ครุภัณฑ์การเกษตร ปศุสัตว์ (ช้าง ม้า วัว ควาย) เป็นต้น

** ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการประสานให้ผู้ขอรับเงินสนับสนุนโครงการ สามารถรับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการและแหล่งทุนอื่นๆ ที่มีภารกิจหลักในด้านดังกล่าวได้ เช่น กรมปศุสัตว์ เป็นต้น

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

๖. โครงการด้านการส่งเสริมการประกอบอาชีพ กรณีขอรับการสนับสนุนรายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอาชีพ เช่น ก้อนเชื้อเห็ด ปลา ไก่ เป็นต้น ให้พิจารณาความสอดคล้องวัสดุอุปกรณ์ เนื้อหาโครงการและกิจกรรม ทั้งนี้ ควรคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด

๗. อัตราค่าอาหารกลางวัน อาหารเย็น ที่ให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ

สำหรับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน กรณีดำเนินโครงการในสถานที่เอกชน และกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคคลภายนอก (กลุ่มเป้าหมายเกินกึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ) ร่วมด้วย โดยให้การสนับสนุนค่าอาหาร ๓๐๐ บาท/มื้อ/คน ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. การพิจารณาเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะให้กับคนพิการที่เข้าร่วมโครงการ ต้องเบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็น และไม่เกินอัตราตามประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย และอัตราที่จังหวัดกำหนดไว้

๙. การจัดส่งเอกสารรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการ

๙.๑ กรณีใช้เงินงบประมาณ ให้ส่งเอกสารไปกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๙.๒ กรณีใช้เงินกองทุน ให้ส่งเอกสารไปกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ (โดยระบุหน้าถึงกลุ่มส่งเสริมและสนับสนุนโครงการ)

๑๐. การพิจารณาโครงการต่อเนื่องในปีงบประมาณถัดไป ให้สามารถพิจารณาได้หลังจากได้รับการแจ้งกรอบการจัดสรรงบประมาณเบื้องต้น จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยให้ระบุเงื่อนไขการเบิกจ่ายในมติที่ประชุม “โดยจะเบิกจ่ายต่อเมื่อได้รับอนุมัติประมาณการรายจ่ายจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... จากกระทรวงการคลังเรียบร้อยแล้ว”

๑๑. กรณีได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยเป็นงบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการ ซึ่งผู้เสนอโครงการเสนอ และได้รับการอนุมัติที่ “ส่วนกลาง”

ผู้ดำเนินงานโครงการจักต้องจัดส่งเอกสารรายงานผลการดำเนินงานและหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการไปยังองค์กร/หน่วยงานผู้เสนอโครงการ เพื่อรวบรวมเอกสารดังกล่าว ส่งให้กองทุนฯ และจัดเก็บไว้เพื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจสอบต่อไป

๑๒. การเบิกจ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการที่ได้รับสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะต้องเบิกจ่ายตามที่ได้รับอนุมัติฯ และไม่สามารถถัวจ่ายข้ามรายการได้ ทั้งนี้ หากจะดำเนินการนอกเหนือจากที่ได้รับอนุมัติ จะต้องเสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อพิจารณาเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของโครงการต่อไป

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

แนวทางการปฏิบัติเพื่อขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

แนวทางการปฏิบัติเพื่อขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนำไปใช้ประโยชน์ในการพิจารณากลั่นกรองโครงการเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งแผนงานและโครงการที่ได้รับการเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ควรพิจารณาถึงความเชื่อมโยง และสอดคล้องยุทธศาสตร์ชาติ กฎหมาย นโยบาย และแผนงาน ที่เกี่ยวข้องกับด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในฐานะกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการใช้เงินกองทุน เป็นไปตามพันธกิจ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยผ่านกลไกการพิจารณากลั่นกรองแผนงานหรือโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนที่มีประสิทธิภาพ โดยมีสาระสำคัญและขั้นตอน ดังนี้

๑. คุณสมบัติของหน่วยงานและองค์กรที่สามารถยื่นขอรับการสนับสนุน

๑.๑ หน่วยงานภาครัฐ

- มีที่ทำการหรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน
- มีคณะกรรมการ บุคลากร หรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำ หรือในกรณีมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- มีผลการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการหรือเกิดประโยชน์ต่อสังคมหรือชุมชน
- มีระบบการบริหารงานและระบบการเงินการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ

๑.๒ องค์กรภาคเอกชน

- มีที่ทำการหรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน
- มีคณะกรรมการ บุคลากร หรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำ หรือในกรณีมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- มีผลการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการหรือเกิดประโยชน์ต่อสังคมหรือชุมชน โดยให้พิจารณาผลการดำเนินงานที่มุ่งเน้นประโยชน์ต่อคนพิการเป็นหลัก
- มีระบบการบริหารงานและระบบการเงินการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ ต้องมีเอกสารหลักฐานงบดุล หรือการเดินบัญชี หรือรายการรับจ่ายของภาคเอกชนนั้น จำนวนอย่างน้อย ๖ เดือน ย้อนหลัง
- ในกรณีองค์กรภาคเอกชนที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ต้องมีองค์กรภาคเอกชนที่เป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานภาครัฐรับรองผลการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการ หรือเกิดประโยชน์ต่อสังคมหรือชุมชน

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

๒. รูปแบบหรือลักษณะของแผนงานโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ

๒.๑ แผนงานหรือโครงการที่ขอรับเงินจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ดังนี้

๑. การคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๒. การส่งเสริมและดำเนินงานด้านการสงเคราะห์ช่วยเหลือคนพิการ

๓. การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ

๔. การส่งเสริมการศึกษาสำหรับคนพิการ เช่น ค่าใช้จ่ายเพื่อส่งเสริมให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากบริการทางการศึกษา เป็นต้น

๕. การส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพสำหรับคนพิการ เช่น การเตรียมความพร้อมด้านอาชีพ การช่วยเหลืออื่นๆ เพื่อให้สามารถประกอบอาชีพอิสระได้ เป็นต้น

๖. การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการเพื่อทำหน้าที่ในการพิทักษ์สิทธิและจัดบริการให้แก่คนพิการได้อย่างมีมาตรฐานและทั่วถึง

๗. การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทย และองค์การคนพิการแต่ละประเภท ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

๘. การใช้จ่ายในเรื่องอื่น ๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่คนพิการ

๒.๒ รูปแบบของการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ ดังนี้

๑. เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดสวัสดิการ สงเคราะห์ช่วยเหลือคนพิการ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการคนพิการ ตามระเบียบที่กำหนด

๒. สำหรับการประชุม อบรม สัมมนา ฝึกอาชีพ เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๓. สำหรับการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้านคนพิการ

๔. สำหรับสนับสนุนศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

๕. สำหรับการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างเจตคติเชิงสร้างสรรค์ต่อคนพิการและความพิการ

๖. สำหรับค่าใช้จ่ายในเรื่องอื่นๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่คนพิการ

๒.๓ ลักษณะแผนงานหรือโครงการ ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะต้องมีลักษณะดังนี้

๑. เป็นนโยบายรัฐบาล หรือนโยบายของคณะกรรมการ หรือนโยบายของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ หรือแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด

๒. เป็นโครงการที่มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่ผลต่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๓. มีรายละเอียดโครงการที่ชัดเจน ทั้งในส่วนของชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ แสดงเป้าหมาย พื้นที่ดำเนินการ วิธีการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน รายละเอียดงบประมาณ ตัวชี้วัดที่สามารถวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ผลลัพธ์ ต้องเป็นประโยชน์ต่อคนพิการ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ

๔. มีการบูรณาการร่วมมือกันทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งในด้านข้อมูล รูปแบบกิจกรรมการดำเนินงาน และทรัพยากร รวมทั้งคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่จะก่อให้เกิดคุณภาพชีวิตที่ดีแก่คนพิการ

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

๕. เป็นโครงการที่มีความสำคัญในการพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมใหม่ๆ ด้านคนพิการ

๖. เป็นโครงการที่ไม่ซ้ำซ้อนหรือได้รับงบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น ทั้งรูปแบบการดำเนินงาน กลุ่มเป้าหมาย พื้นที่ และถ้าหากเป็นโครงการวิจัยจะต้องไม่ซ้ำซ้อนทั้งชื่อโครงการวิจัย โจทย์การวิจัย ประชากรกลุ่มเป้าหมายในการวิจัย วิธีการศึกษา

๗. กรณี เป็นโครงการที่มีลักษณะการดำเนินการต่อเนื่อง ต้องระบุแผนการดำเนินงานและระยะเวลา ให้ชัดเจน และจะต้องแสดงผลดำเนินการที่ผ่านมา และกำหนดระยะเวลาการดำเนินการโครงการต่อเนื่องไม่เกิน ๓ ปีหากเกิน ๓ ปี จะต้องมีผลการประเมินความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการต่อเนื่อง พร้อมแสดงผลลัพธ์ และความสำเร็จของโครงการที่ผ่านมาเพื่อประกอบการพิจารณา ในกรณีที่ต้องดำเนินการมากกว่า ๓ ปี ให้เสนอเหตุผลความจำเป็นต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณาเป็นรายกรณี

๘. กรณีเป็นโครงการประชาสัมพันธ์ จะต้องมีผลการดำเนินงานที่ได้รับความนิยมจากกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงจะต้องนำเสนอรูปแบบแนวทางที่มีความชัดเจน ทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์การสื่อสารในปัจจุบันที่ตอบโจทย์สังคม และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามแนวทางการสนับสนุนโครงการประชาสัมพันธ์ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

๓. การยื่นเสนอขอรับการสนับสนุน

๓.๑ หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ที่มีความประสงค์จะเสนอขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการให้ดำเนินการผ่านระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ project.dep.go.th หรือระบบออนไลน์อื่นที่กรมกำหนด **ทั้งนี้ กองทุนฯจะตรวจสอบและพิจารณาโครงการที่ยื่นคำขอผ่านระบบภายในสิ้นเดือนของทุกเดือน เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติและโครงการผ่านเกณฑ์การประเมินจะนำเสนอคณะทำงานและอนุกรรมการเพื่อพิจารณาในเดือนถัดจากที่รับคำขอ**

๓.๒ การยื่นเสนอโครงการ

๑. กรณีโครงการมีกลุ่มเป้าหมายอยู่ในท้องที่ของจังหวัด หน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชน มีที่ทำการหรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ของจังหวัดให้ยื่นโครงการผ่านสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์บริการคนพิการจังหวัด หรือหน่วยบริการในพื้นที่ ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนด

๒. กรณีกลุ่มเป้าหมายของโครงการมีภูมิลำเนาอยู่มากกว่าหนึ่งจังหวัด ให้ยื่นเสนอขอตามที่ทำการหรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ของจังหวัด และขอความร่วมมือให้จังหวัดตรวจสอบคุณสมบัติองค์กรและลักษณะโครงการ หากพบว่ากลุ่มเป้าหมายมีภูมิลำเนาอยู่มากกว่าหนึ่งจังหวัดให้ส่งโครงการดังกล่าวมายังกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อดำเนินการ โดยไม่ต้องเสนอให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดพิจารณา

๓.๓ ใช้แบบเสนอแผนงานหรือโครงการของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและให้แนบไฟล์เอกสารพร้อมผู้มีอำนาจลงนามตามแบบเสนอโครงการขอรับเงินสนับสนุนโครงการที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

๓.๔ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและตรวจสอบความถูกต้องของคำขอให้เป็นไปตามแบบที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด ก่อนการจัดส่งเอกสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้กับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการโดยให้วันที่จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นวันที่ยื่นคำขอ และหากไม่ดำเนินการดังกล่าวจะไม่นำโครงการเข้ารับการพิจารณา

๓.๕ เมื่อกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้ตรวจสอบและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแต่ละแผนงานหรือโครงการ หากเห็นว่าคำขอไม่เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะแจ้งให้ผู้ยื่นขอรับการสนับสนุนปรับปรุงแก้ไขให้ครบถ้วนถูกต้องหรือส่งเอกสารเพิ่มเติม ภายใน ๑๐ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าผู้ยื่นเสนอโครงการไม่ประสงค์จะขอรับเงินสนับสนุน

๓.๖ หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนไม่เป็นลักษณะต้องห้ามที่เคยสร้างความเสียหายในการดำเนินโครงการ หรือค้างส่งรายงานผลการปฏิบัติงานและเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงิน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการฯ หรือหน่วยงานที่ขอยุติ/ยกเลิกโครงการ หรือคืนเงินโครงการที่ได้รับการจัดสรรโดยไม่มีเหตุอันสมควรในปีงบประมาณที่ผ่านมา

๓.๗ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแผนงานหรือโครงการ ภายหลังได้รับการอนุมัติจากคณะอนุกรรมบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด ต้องบันทึกข้อมูลการอนุมัติในระบบ และจัดพิมพ์สัญญารับเงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ project.dep.go.th หรือระบบออนไลน์อื่นที่กรมกำหนด

๔. การพิจารณาโครงการ

๔.๑ แผนงานหรือโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ต้องเกิดจากปัญหาหรือความต้องการร่วมกันของสมาชิกของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน โดยต้องแสดงหลักฐานในการประชุมสามัญประจำปี หรือรายงานการประชุมคณะกรรมการ ระบุสถิติหรือปัญหาความต้องการที่เกิดขึ้นกับคนพิการอย่างแท้จริง

๔.๒ หน่วยงานภาครัฐ ต้องเป็นแผนงานหรือโครงการที่ริเริ่มใหม่ หรือเป็นโครงการที่ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณปกติได้ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

๔.๓ องค์กรภาคเอกชน เป็นแผนงานหรือโครงการดำเนินงานมาแล้วโดยมีทุนหรือเงินสมทบอยู่บางส่วน เป็นแผนงานหรือโครงการใหม่ และต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการและแหล่งทุนอื่นๆ หรือได้รับการสนับสนุนแต่ไม่เพียงพอ

๔.๔ การเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของแผนงานหรือโครงการต้องได้รับการอนุมัติจาก<u>คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด</u>ก่อนดำเนินการโครงการ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๘ วรรค ๒

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศ

๔.๔.๑ สาระสำคัญของโครงการให้หมายความรวมถึงกิจกรรม ดังต่อไปนี้ด้วย

๑) เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์โครงการ

๒) ปรับลดจำนวนกลุ่มเป้าหมาย ยกเว้นเพิ่มจำนวนกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่มเป้าหมายโดยไม่กระทบวงเงินที่ได้รับการอนุมัติ

๓) เปลี่ยนแปลงรูปแบบ วิธีการ และขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมโครงการ โดยให้คำนึงถึงประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดกับคนพิการ

๔) เปลี่ยนแปลงรายละเอียดค่าใช้จ่ายของโครงการ รวมทั้งการปรับเพิ่ม/ลดวงเงินการดำเนินกิจกรรมในโครงการ ให้จัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติกับรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่มีการขอเปลี่ยนแปลง (ใหม่) โดยให้คำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุดในการดำเนินโครงการเป็นสำคัญ

๕) เปลี่ยนแปลงสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมโครงการนอกเหนือจากจังหวัด (เดิม) ที่ได้รับการอนุมัติ เนื่องจากตามกฎหมายมีการมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด ในประเด็นต่างๆ ให้เพิ่มเข้าไปด้วย เช่น ขออนุมัติโครงการ ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญโครงการ การขอขยายระยะเวลา มิใช่เสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการอย่างเดียว

๖) ขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ ให้จัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) มาประกอบการพิจารณา หากไม่ดำเนินการจะต้องปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานเดิมที่ได้รับอนุมัติไว้

๗) การเปลี่ยนชื่อวิทยากรในการดำเนินกิจกรรมโครงการ ให้แนบประวัติประสบการณ์ความรู้ความสามารถในหัวข้อที่บรรยายมาประกอบการพิจารณา

กรณีมีเหตุจำเป็น เร่งด่วน ที่ต้องเปลี่ยนวิทยากร ให้ทำหนังสือแจ้งทางกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ/คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดทราบ เพื่อจะได้เป็นเอกสารหลักฐาน ประกอบการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินต่อไป

โดยให้หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน มีหนังสือแจ้งเรื่อง การขอเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของโครงการทราบล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ เดือน เพื่อเสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดอนุมัติ โดยต้องระบุเหตุผลความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของโครงการด้วย **ทั้งนี้ หากมีเหตุด่วนจำเป็นที่ไม่สามารถแจ้งได้ล่วงหน้าทันก่อน ๑ เดือน ต้องแจ้งฝ่ายเลขานุการในคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดก่อนการดำเนินการ**

๔.๔.๒ สำหรับรายการที่ไม่เป็นสาระสำคัญของโครงการ ให้ฝ่ายเลขานุการในคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด ดำเนินการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับหน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชนทราบ

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

๔.๔.๓ การขยายระยะเวลาดำเนินการ ได้เท่าที่จำเป็นไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน ทั้งนี้ การขยายระยะเวลาดังกล่าว ต้องไม่เกิน วันที่ ๓๑ ธันวาคมในปีนั้น กรณีมีความจำเป็นนอกเหนือจากนี้ ให้จัดทำรายละเอียด พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณาเป็นรายกรณี แต่ไม่ควรเกินเดือนมีนาคมของปีถัดไป

๔.๕ การสนับสนุนโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรณีก่อให้เกิดรายได้อื่นใดหรือเป็นโครงการที่มีการรับบริจาคเงินเพื่อไปดำเนินกิจกรรมอื่น หรือค่าปรับที่เกิดจากการดำเนินโครงการให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชนที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะต้องระบุในโครงการว่าเงินรายได้อื่นใดหรือเงินบริจาคที่เกิดจากโครงการ จะใช้ไปดำเนินการในเรื่องใด เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติโครงการ

๒) กรณีที่มิได้กำหนดตามข้อ ๑) หากเกิดรายได้อื่นใด หรือเงินบริจาคจากการดำเนินโครงการหน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชนที่ได้รับการสนับสนุนต้องนำส่งเงินรายได้หรือเงินบริจาคทั้งหมดเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๓) หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน ที่ได้รับการสนับสนุนโครงการจนเกิดรายได้อื่นใดหรือเงินบริจาค ต้องการที่จะใช้เงินรายได้อื่นใด หรือเงินบริจาคดังกล่าวโดยมิได้ระบุไว้ในโครงการแต่แรก ต้องเสนอโครงการขึ้นมาใหม่ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมรายละเอียดของโครงการ เพื่อเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณาต่อไป

๔.๖ การพิจารณาแผนงานหรือโครงการที่ขอรับการสนับสนุนให้คำนึงถึงความพร้อม บทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ ข้อบังคับ ขององค์กร ศักยภาพและความสามารถในการบริหารจัดการโครงการของหน่วยงานหรือองค์กรนั้นๆ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินแผนงาน หรือโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีช่วงเวลาการดำเนินการตามแผนที่แน่นอน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อคนพิการ เพื่อให้ทั่วถึงครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย มีความเป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

ทั้งนี้ การพิจารณาโครงการในปีงบประมาณนั้นๆ ควรพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี เพื่อให้ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม และการเบิกจ่ายเงินโครงการแล้วเสร็จได้ภายในปีงบประมาณ สามารถติดตามและประเมินผลโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. การลงนามในสัญญาและการรับเงินสนับสนุน

๕.๑ เมื่อโครงการได้รับอนุมัติจากคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดแล้ว จะแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ หรือไม่อนุมัติให้กับผู้ขอรับการสนับสนุนแผนงาน หรือโครงการทราบ ภายใน ๑๕ วันทำการ และให้หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชน มาทำสัญญารับเงินสนับสนุนในวันเวลาที่กำหนด โดยในวันทำสัญญาจะต้องเตรียมเอกสารตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ให้ครบถ้วน **ทั้งนี้ จะดำเนินโครงการได้ภายหลังจากทำสัญญารับเงินสนับสนุนโครงการเรียบร้อยแล้ว**

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

๕.๒ ผู้มาลงนามจะต้องเป็นผู้ใช้อำนาจทางนิติบุคคลของหน่วยงาน หรือหากผู้ใช้อำนาจทางนิติบุคคลไม่สามารถมาลงนามด้วยตนเองได้ ให้มอบอำนาจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้ใช้อำนาจทางนิติบุคคลมาลงนามแทน พร้อมกับนำหนังสือมอบอำนาจที่ถูกต้องตามกฎหมาย

๕.๓ ให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในนามโครงการผ่านระบบ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทย **ภายหลังจากทำสัญญารับเงินสนับสนุนโครงการเรียบร้อยแล้ว** โดยจะโอนเงินเป็นเต็มจำนวนทั้งหมดของโครงการ หรือเป็นงวด **ตามระยะเวลาการดำเนินโครงการที่ปรากฏในแผนปฏิบัติงานที่ขอสนับสนุนโดยเงินที่จะจ่ายแก่องค์กรต้องใกล้ถึงกำหนดเวลาจ่ายเงินตามโครงการ ทั้งนี้จะโอนก่อนจัดโครงการไม่เกิน ๑๕ วัน เว้นแต่องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนมาทำสัญญากับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการล่าช้าหรือเหตุอื่นทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามแนวทางที่กำหนดไว้ข้างต้น** ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้องค์กรหรือหน่วยงานแห่งนั้นนำเงินไปสนับสนุนองค์กรอื่นต่อไป ทั้งนี้ ตามที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

๕.๔ องค์กรภาคเอกชน ที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ต้องเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภท ออมทรัพย์ไว้เป็นการเฉพาะ โดยใช้ชื่อบัญชีว่า “กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ สมาคม/มูลนิธิ/ชมรม...” ขององค์กรแห่งนั้น และให้ดำเนินการ ผ่านธนาคารกรุงไทยเท่านั้น

ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเปิดบัญชีเงินฝากประเภทอื่น และไม่สามารถดำเนินการผ่านธนาคารกรุงไทยได้ให้ทำหนังสือแสดงความประสงค์พร้อมชี้แจงเหตุผลดังกล่าว ซึ่งองค์กรภาคเอกชนนั้นต้องรับภาระค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้นทั้งหมด ส่วนหน่วยงานภาครัฐให้โอนเข้าบัญชีเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน

๖. การติดตามประเมินผลโครงการ

๖.๑ จัดทำแผนนิเทศติดตาม โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโครงการทุกระดับลงพื้นที่เข้าร่วมสังเกตการณ์ในการดำเนินโครงการและการประเมินผล และให้คำแนะนำในระหว่างการดำเนินโครงการทุกโครงการ พร้อมทั้งเก็บแบบประเมินผู้เข้าร่วมโครงการ นำมาสรุปและประเมินผลโครงการเพื่อใช้ในเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์โครงการใหม่ที่ยื่นขอรับการสนับสนุนฯ

๖.๒ การติดตามรายงานผลโครงการ

- ในกรณีที่หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชน ไม่รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการภายในระยะเวลา ๓๐ วัน หลังจากดำเนินโครงการแล้วเสร็จพร้อมหลักฐานการจ่ายเงิน ต้องมีหนังสือแจ้งเร่งรัดให้รายงานผล จำนวน ๓ ครั้ง โดยให้ระยะเวลาครั้งละ ๑๕ วันทำการ และหากยังเพิกเฉยจะดำเนินการตามระเบียบ ขั้นตอนตามกฎหมาย และระงับการสนับสนุนงบประมาณเป็นเวลา ๑ ปี หรือจนกว่าจะรายงานผลแผนงานหรือโครงการหรือคืนเงินครบถ้วน

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

๗. การรายงานผลโครงการ

๗.๑ หน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภาคเอกชนต้องรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการและ การใช้จ่ายเงิน ภายใน ๓๐ วันหลังนับแต่วันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ ตามแบบที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด **พร้อมรายงานผลผ่านระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ project.dep.go.th หรือระบบออนไลน์อื่นที่กรมกำหนด ภายใน ๓๐ วันหลังนับแต่วันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ** และต้องส่งคืนเงินสนับสนุนที่เหลือ พร้อมดอกเบี้ย (หากมี) ให้แก่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ กรณีมีเงินเหลือจ่ายรวมถึงดอกเบี้ยต้องนำส่งคืนเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย (ถ้ามี) ให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตลอดจนเงินค่าปรับที่เกิดจากการจัดซื้อจัดจ้าง และรายได้อื่นใดที่เกิดจากเงินสนับสนุนโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๗.๒ กรณีไม่ปฏิบัติตามข้อ ๗.๑ ให้กองทุนฯ/จังหวัด มีหนังสือแจ้งเร่งรัดให้รายงานผล จำนวน ๓ ครั้ง โดยให้ระยะเวลาครั้งละ ๑๕ วันทำการ หากยังเพิกเฉยให้ดำเนินการตามกฎหมาย และระงับการสนับสนุนงบประมาณเป็นเวลา ๑ ปี หรือจนกว่าจะรายงานผลแผนงานหรือโครงการ หรือคืนเงินครบถ้วน

๗.๓ จัดส่งเล่มรายงานผลการปฏิบัติงานและเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงิน

- กรณีองค์กรภาคเอกชนให้ส่งเอกสารหลักฐาน “ฉบับจริง” ทุกโครงการที่ได้รับการสนับสนุน
- กรณีหน่วยงานภาครัฐให้ส่ง “สำเนาเอกสารพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง” ทุกหน้า

หมายเหตุ : รายงานผลการปฏิบัติงานของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่ารายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าว แสดงให้เห็นถึงตัวชี้วัด มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ผลผลิต และจะต้องแสดงให้เห็นผลลัพธ์ของการดำเนินการโครงการควรระบุเป็นเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อให้เห็นถึงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการสนับสนุนโครงการ **สรุปการประเมินผลโครงการ**

๗.๔ ให้จังหวัดตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานและเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินให้ครบถ้วน “ก่อนนำส่งมายังส่วนกลาง” **(โดยส่งให้ส่วนกลางเป็นรูปแบบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ PDF ทางช่องทางที่กองทุนกำหนด)** กรณี พบข้อคลาดเคลื่อนของรายงานผลการปฏิบัติงานและเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงิน ต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับเงินสนับสนุน ตรวจสอบพร้อมชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมหากไม่สามารถชี้แจงพร้อมส่งเอกสารหลักฐานได้องค์กรต้องคืนเงินตามจำนวนที่พบความคลาดเคลื่อน

๗.๕ กรณี ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินแล้ว พบว่า ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือรายการที่ได้รับการอนุมัติ หรือไม่เป็นไปตามประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจะแจ้งให้ผู้รับเงินสนับสนุนชี้แจงหรือส่งเอกสารหลักฐาน (เพิ่มเติม) ให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่ดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วน ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ระงับการสนับสนุนโครงการแก่หน่วยงานหรือองค์กรดังกล่าว จนกว่าจะแก้ไข หรือชี้แจง หรือจัดส่งเอกสารหลักฐาน (เพิ่มเติม) ให้ครบถ้วน และกรณีการจ่ายเงินรายงวด เจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนจึงจะสามารถเบิกจ่ายเงินงวด ต่อไปได้

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

๘. การกำหนดเวลาส่งมอบงาน การรายงานผลความคืบหน้าของแผนงานหรือโครงการและการเบิกจ่ายเงินงวด

๘.๑ กำหนดตามระยะเวลาในการดำเนินแผนงาน/โครงการ

๑) โครงการระยะสั้น (ระยะเวลาการดำเนินการไม่เกิน ๖ เดือน) กำหนดให้จัดทำและส่งรายงานผลการปฏิบัติงานและเอกสารการใช้จ่ายเงิน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

๒) โครงการระยะยาว (ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่ ๗ เดือนขึ้นไป หรือดำเนินการตลอดทั้งปี) กำหนดให้รายงานผลความก้าวหน้าของโครงการ ดังนี้

- งวดครั้งที่ ๑ รายงานผลความก้าวหน้าโครงการเมื่อดำเนินการได้ครึ่งหนึ่งของระยะเวลาดำเนินการทั้งโครงการ จึงจะสามารถเบิกจ่ายเงินงวดต่อไป
- งวดครั้งที่ ๒ รายงานผลการปฏิบัติงานและเอกสารการใช้จ่ายเงิน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

๘.๒ กำหนดตามวงเงินงบประมาณของแผนงาน/โครงการ

๑) วงเงินสนับสนุนการดำเนินแผนงานหรือโครงการ ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

เมื่อทำสัญญารับเงินสนับสนุน ให้สามารถเบิกจ่ายเงิน ร้อยละ ๑๐๐ ทั้งนี้ ให้พิจารณาระยะเวลาในการดำเนินงาน ประกอบด้วย กรณี ที่เป็นโครงการระยะยาว กำหนดให้มีการเบิกจ่ายเงินเป็น ๒ งวด โดยให้รายงานผลความก้าวหน้าโครงการก่อน จึงสามารถเบิกจ่ายเงินงวดต่อไป

๒) วงเงินสนับสนุนการดำเนินแผนงานหรือโครงการ ตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓ ล้านบาท

กำหนดให้มีการเบิกจ่ายเงินเป็น ๒ งวด ดังนี้

- งวดครั้งที่ ๑ เมื่อทำสัญญารับเงินสนับสนุน ให้สามารถเบิกจ่ายเงิน ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินที่ได้รับสนับสนุน
- งวดครั้งที่ ๒ รายงานผลความก้าวหน้าโครงการและเบิกจ่ายเงินงวดที่เหลืออีก ร้อยละ ๕๐

๓) วงเงินสนับสนุนการดำเนินแผนงานหรือโครงการ ตั้งแต่ ๓ ล้านบาทขึ้นไป

- งวดครั้งที่ ๑ เมื่อทำสัญญารับเงินสนับสนุน ให้สามารถเบิกจ่ายเงิน ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินที่ได้รับสนับสนุน
- งวดครั้งที่ ๒ รายงานผลความก้าวหน้าโครงการในระยะที่ ๑ และเบิกจ่าย (เพิ่มเติม) ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินที่ได้รับสนับสนุน
- งวดครั้งที่ ๓ รายงานผลความก้าวหน้าโครงการในระยะที่ ๑ และ ๒ ให้เรียบร้อยและเบิกจ่าย (เพิ่มเติม) ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินที่ได้รับสนับสนุน

ทั้งนี้ กรณีแผนงานหรือโครงการที่มีลักษณะเป็นการอบรม/ สัมมนา/ ฝึกอาชีพ หรือกิจกรรมมีระยะเวลาดำเนินการ ไม่เกิน ๓ เดือน และมีวงเงินที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณของแผนงาน/โครงการ ตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป ให้สามารถเบิกจ่ายเงินสนับสนุนได้ ภายใน ๑ งวด

กรณี มีความจำเป็นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ให้ชี้แจงรายละเอียดประกอบการพิจารณา และเป็นอำนาจของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณาเป็นรายกรณี

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

สำหรับหน่วยงาน/องค์กร จัดทำรายละเอียดกิจกรรม และระยะเวลาในการดำเนินแผนงานหรือโครงการให้เหมาะสม สามารถดำเนินการได้ เป็นเอกสารประกอบการพิจารณา และเมื่อได้รับการอนุมัติโครงการให้จัดทำรายละเอียดดังกล่าวให้สอดคล้องกับวงเงินที่ได้รับการสนับสนุน จัดส่งในวันที่มาทำสัญญารับเงินสนับสนุน

๔) กรณีเป็นโครงการที่มีรูปแบบกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินแผนงานหรือโครงการในลักษณะผูกพันสัญญา หรือเป็นโครงการอื่นใดที่มีเงื่อนไขระบุเฉพาะเจาะจง ให้เสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

๘.๓ โครงการที่มีลักษณะเป็นงานวิจัย การจ้างที่ปรึกษาที่มีการกำหนดรายละเอียดกิจกรรมและระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรมที่ชัดเจนแล้วให้ระบุรายละเอียดดังกล่าวในแบบยื่นเสนอขอรับการสนับสนุนโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด ทั้งนี้ ต้องรายงานผลความก้าวหน้าของโครงการก่อนจะมีการเบิกจ่ายเงินงวดต่อไป

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

แนวทางการพิจารณาโครงการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการที่ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. การเปิดรับข้อเสนอโครงการ แบ่งออกเป็น ๓ ประเภทโดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑.๑ ประเภทประเด็นยุทธศาสตร์

๑.๑.๑ กำหนดประเด็นการผลิตสื่อภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ๕ ประเด็นหลัก (เลือกประเด็นใดประเด็นหนึ่งหรือทุกประเด็น) ได้แก่ (๑) E : Empowerment (๒) Q : Quality Of Life (๓) U : Understanding (๔) A : Accessibility (๕) L : Linkage (รายละเอียดในขอบเขตเนื้อหา)

๑.๑.๒ กำหนดตามภารกิจของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๑.๑.๓. กำหนดตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่กองทุนฯ กำหนดภารกิจของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๑.๑.๔ เป็นการประชาสัมพันธ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่กองทุนกำหนด ผู้เสนอโครงการต้องกำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้รับข่าวสารและนำเสนอเนื้อหาสาระให้ครอบคลุมทุกประเภทความพิการหรือแต่ละประเภทความพิการ

๑.๒ ประเภทเปิดรับทั่วไป

๑.๒.๑ กำหนดประเด็นการผลิตสื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ร่วมกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ

๑.๒.๒ เป็นการประชาสัมพันธ์ที่เปิดกว้างในภาพรวมเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ผู้เสนอโครงการสามารถสร้างสรรค์เนื้อหาสาระและการประชาสัมพันธ์ได้โดยอิสระ แต่ต้องนำเสนอเนื้อหาสาระให้ทุกประเภทความพิการได้รับประโยชน์

๑.๓ ประเภทความร่วมมือ

๑.๓.๑ กำหนดประเด็นการผลิตสื่อ ตามกรอบวัตถุประสงค์ของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ อาทิ การให้บริการกู้ยืมเงินกองทุนฯ โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน การสื่อสารผลการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบริการของกองทุน

๑.๓.๒ เป็นการประชาสัมพันธ์ตามประเด็นและกรอบระยะเวลาที่ทำความตกลงร่วมมือกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยเน้นความเชี่ยวชาญตามประเภทความพิการ สตรีพิการ เด็กและเยาวชนพิการ

๑.๔ ประเภทองค์กรหรือองค์การคนพิการ ภาคีเครือข่าย

๑.๔.๑ กำหนดประเด็นการผลิตสื่อเพื่อการส่งเสริมอาชีพ นวัตกรรม การตระหนักรู้ ตามประเภทความพิการ โดยร่วมกับองค์กรคนพิการแต่ละประเภท

๑.๔.๒ การประชาสัมพันธ์และสนับสนุนการดำเนินงานภาคีเครือข่าย

(นางสาวริญญ์รภัส ทองศรี)
นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอโครงการ

๒.๑ องค์กรภาคเอกชน หมายความว่า องค์กรด้านคนพิการ องค์กรชุมชน องค์กรธุรกิจ หรือองค์กรอื่นตามที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนกำหนด

๒.๒ หน่วยงานภาครัฐ หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ราชการส่วนภูมิภาค หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาของรัฐ ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๓ องค์กรภาคธุรกิจ

ลักษณะองค์กรธุรกิจที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๒.๓.๑ มีสำนักงานใหญ่ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดตั้งอยู่ในพื้นที่ยื่นคำขอไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๒.๓.๒ มีกรรมการ (เจ้าของ) บุคลากร (พนักงาน) หรืออาสาสมัครประจำในการปฏิบัติงานของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือมีที่ปรึกษา โดยบุคคลดังกล่าวต้องมีความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เช่น คนพิการ, มีวุฒิการศึกษาด้านส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือมีประสบการณ์ทำงานด้านคนพิการมานานจาก พก. หรือหน่วยงานภาครัฐที่มีบริบทเกี่ยวกับคนพิการ หรือสมาคมคนพิการ ๗ ประเภท

๒.๓.๓ เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดที่มีผลการดำเนินงานภายใต้วัตถุประสงค์ (ตามหนังสือบริคนธ์สนธิ) ของการจัดตั้งบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด ที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการ เช่น ส่งเสริมการจ้างงานคนพิการ ส่งเสริมอาชีพคนพิการ เสริมสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกหรือเทคโนโลยีเพื่อคนพิการ หรือเกิดประโยชน์ต่อสังคมหรือชุมชน เช่น เสริมสร้างรักษาสิ่งแวดล้อม, พัฒนาชุมชน, สังคม แก้ไขปัญหาเรื่องอาชีพของคนในชุมชน

๒.๓.๔ มีบัญชีงบดุลที่ผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตให้การรับรองงบการเงินของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด และให้ความเห็นต่องบการเงินในปีที่ผ่านมาเกี่ยวกับมีความเป็นไปได้ในการประกอบธุรกิจของกิจการ

๓. ขอบเขตเนื้อหา

๓.๑ ประเด็นยุทธศาสตร์

แคมเปญที่ ๑ E : Empowerment เสริมพลังคนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ และองค์กรด้านคนพิการให้มีศักยภาพและความเข้มแข็ง

แคมเปญที่ ๒ Q : Quality of life พัฒนาระบบการคุ้มครองทางสังคม ขจัดการเลือกปฏิบัติ ยกระดับคุณภาพชีวิตคนพิการให้เข้าถึงสิทธิได้จริง

แคมเปญที่ ๓ U : Understanding เสริมสร้างความเข้าใจและเจตคติเชิงสร้างสรรค์ต่อคนพิการและความพิการ

แคมเปญที่ ๔ A : Accessibility ส่งเสริมสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ทุกคนเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จริง

แคมเปญที่ ๕ L : Linkage บูรณาการเครือข่ายและฐานข้อมูลทุกระดับและสร้างการมีส่วนร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการอย่างยั่งยืน

(นางสาวริญญ์รภัส ทองศรี)
นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอโครงการ

๒.๑ องค์กรภาคเอกชน หมายความว่า องค์กรด้านคนพิการ องค์กรชุมชน องค์กรธุรกิจ หรือองค์กรอื่นตามที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนกำหนด

๒.๒ หน่วยงานภาครัฐ หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นราชการส่วนภูมิภาค หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาของรัฐราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๓ องค์กรภาคธุรกิจ

ลักษณะองค์กรธุรกิจที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๒.๓.๑ มีสำนักงานใหญ่ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดตั้งอยู่ในพื้นที่ยื่นคำขอไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๒.๓.๒ มีกรรมการ (เจ้าของ) บุคลากร (พนักงาน) หรืออาสาสมัครประจำในการปฏิบัติงานของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือมีที่ปรึกษา โดยบุคคลดังกล่าวต้องมีความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เช่น คนพิการ, มีวุฒิการศึกษาด้านส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือมีประสบการณ์ทำงานด้านคนพิการมานานจาก พก. หรือหน่วยงานภาครัฐที่มีบริบทเกี่ยวกับคนพิการ หรือสมาคมคนพิการ ๗ ประเภท

๒.๓.๓ เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดที่มีผลการดำเนินงานภายใต้วัตถุประสงค์ (ตามหนังสือบริคนธ์สนธิ) ของการจัดตั้งบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด ที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการ เช่น ส่งเสริมการจ้างงานคนพิการ ส่งเสริมอาชีพคนพิการ เสริมสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกหรือเทคโนโลยีเพื่อคนพิการ หรือเกิดประโยชน์ต่อสังคมหรือชุมชน เช่น เสริมสร้างรักษาสิ่งแวดล้อม, พัฒนาชุมชน, สังคม แก้ไขปัญหาเรื่องอาชีพของคนในชุมชน

๒.๓.๔ มีบัญชีงบดุลที่ผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตให้การรับรองงบการเงินของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด และให้ความเห็นต่องบการเงินในปีที่ผ่านมาเกี่ยวกับมีความเป็นไปได้ในการประกอบธุรกิจของกิจการ

๓. ขอบเขตเนื้อหา

๓.๑ ประเด็นยุทธศาสตร์

แคมเปญที่ ๑ E : Empowerment เสริมพลังคนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ และองค์กรด้านคนพิการให้มีศักยภาพและความเข้มแข็ง

แคมเปญที่ ๒ Q : Quality of life พัฒนาระบบการคุ้มครองทางสังคม ขจัดการเลือกปฏิบัติ ยกระดับคุณภาพชีวิตคนพิการให้เข้าถึงสิทธิได้จริง

แคมเปญที่ ๓ U : Understanding เสริมสร้างความเข้าใจและเจตคติเชิงสร้างสรรค์ต่อคนพิการและความพิการ

แคมเปญที่ ๔ A : Accessibility ส่งเสริมสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ทุกคนเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จริง

แคมเปญที่ ๕ L : Linkage บูรณาการเครือข่ายและฐานข้อมูลทุกระดับและสร้างการมีส่วนร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการอย่างยั่งยืน

(นางสาวริญญ์รภัส ทองศรี)
นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

๓.๒ ประเด็นสิทธิและการเข้าถึงสิทธิของคนพิการ

๓.๒.๑ ประเด็นการส่งเสริมสิทธิ การพิทักษ์สิทธิ การคุ้มครองสิทธิ และการไม่เลือกปฏิบัติต่อคนพิการ เด็กพิการ สตรีพิการ ครอบครัวคนพิการ และที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๓.๒.๒ ประเด็นสิทธิในทุกมิติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสิทธิที่เพิ่มขึ้นใหม่ ๆ ทั้งสิทธิสำหรับคนพิการโดยตรง และสิทธิสำหรับประชาชนที่คนพิการควรทราบ โดยให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างรวดเร็ว เข้าใจง่าย และนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง

ทั้งนี้ สำหรับประเด็นสิทธิให้มองในทุกมิติตั้งแต่แรกพบความพิการ ทุกประเภทความพิการ และทุกช่วงวัย

๔. ประเภทของเนื้อหาข้อมูลข่าวสารและการนำเสนอ

๔.๑ ข่าวสาร เนื้อหาสาระหลักเป็นเหตุการณ์ กิจกรรม หรือการดำเนินงานของหน่วยงาน ผู้บริหาร หรือรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ เสนอให้ผู้รับข่าวสารทราบว่าใครทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร เกิดประโยชน์หรือมีผลกระทบอย่างไรต่อผู้รับข่าวสารหรือประชาชน การนำเสนอข่าวสารควรมีความฉับไวทันต่อเหตุการณ์ ตรงประเด็น สั้นกระชับ ข้อมูลมีความเที่ยงตรงไม่บิดเบือนหรือทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน นอกจากนั้น ในการนำเสนอควรลดความเป็นทางการเพื่อความเข้าใจที่ง่ายขึ้นสำหรับผู้รับข่าวสาร

การนำเสนอข่าวสารจัดทำในรูปแบบของภาพนิ่งหรือคอมพิวเตอร์กราฟฟิก คลิปสั้น รายการข่าวทางสถานีวิทยุหรือโทรทัศน์ ข่าวสารเหล่านี้ควรส่งผ่านช่องทางการสื่อที่มีความน่าเชื่อถือ และใช้หลายช่องทาง เพื่อขยายการรับรู้ให้กว้างขวางยิ่งขึ้นรวมถึงโซเชียลมีเดีย

๔.๒ สาระความรู้ เนื้อหาสาระหลักเป็นความรู้ที่เป็นประโยชน์กลุ่มเป้าหมาย เช่น สิทธิคนพิการ การเข้าถึงสิทธิของคนพิการ ความรู้เรื่องความพิการและคนพิการ สุขภาพอนามัย การศึกษา อาชีพและการมีงานทำ สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี เป็นต้น การนำเสนอสาระความรู้มีมิติที่กว้างขวางทั้งสาระความรู้ในปัจจุบัน การนำเสนอให้เห็นถึงพัฒนาการหรือประวัติศาสตร์เพื่อนำไปสู่การสร้างความรู้หรือแนวทางใหม่ ๆ ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การนำเสนอสารความรู้อาจจัดทำเป็นสารคดีสั้น คลิปสั้น รายการวิทยุหรือโทรทัศน์

๔.๓ สาระบันเทิง เนื้อหาสาระหลักเป็นข่าวสารหรือความรู้ที่ผสมผสานความบันเทิง เพื่อให้เกิดความน่าสนใจสำหรับผู้รับข่าวสาร การนำเสนอต้องมีความน่าสนใจด้วยวิธีการสร้างสรรค์แบบใหม่ ๆ เช่น ละครสั้น ละครเวที ภาพยนตร์หรือภาพยนตร์สั้น เกมส์โชว์ รายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่นำเสนออย่างหลากหลายหรือวาไรตี้ เป็นต้น

๕. รูปแบบและช่องทางการประชาสัมพันธ์

๕.๑ สิ่งพิมพ์ ได้แก่ เอกสารเผยแพร่ แผ่นพับ โปสเตอร์ สติกเกอร์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร หนังสือ เป็นต้น สื่อสิ่งพิมพ์เผยแพร่ผ่านการแจกจ่ายในหน่วยงาน จัดส่งให้กลุ่มเป้าหมาย หรือแจกจ่ายในงานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง สิ่งพิมพ์อาจแปลงเป็นสื่อดิจิทัลเพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารระบบดิจิทัลได้ด้วย

๕.๒ ภาพนิ่งหรือคอมพิวเตอร์กราฟฟิก ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารในรูปแบบกราฟฟิก (Infographic) โฆษณาบิลบอร์ด เป็นต้น ภาพนิ่งหรือคอมพิวเตอร์กราฟฟิกโดยมากเผยแพร่ผ่านระบบดิจิทัลทั้งในเครือข่ายอินเตอร์เน็ต เช่น เว็ปไซต์ Line Facebook Webblogs และโซเชียลมีเดียอื่น ๆ อีกทั้งสามารถเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ได้อีกช่องทางหนึ่ง

(นางสาวริญญ์รภัส ทองศรี)
นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

๕.๓ เสียง คือข้อมูลเสียงซึ่งปัจจุบันส่วนมากบันทึกด้วยระบบดิจิทัล เผยแพร่ผ่านรายการวิทยุ โซเชียลมีเดีย เช่น Facebook Podcast YouTube เป็นต้น รวมถึงเสียงตามสายประจำหมู่บ้าน รถกระจายเสียง เป็นต้น

๕.๔ ภาพและเสียง หรือสื่อผสมหลากรูปแบบทั้งภาพนิ่ง คอมพิวเตอร์กราฟฟิก เสียง และภาพเคลื่อนไหว เผยแพร่ผ่านรายการโทรทัศน์ โซเชียลมีเดีย เช่น Facebook TikTok YouTube เป็นต้น นอกจากนั้นภาพและเสียงหรือสื่อผสมยังสื่อสารผ่านช่องทางเฉพาะ เช่น ป้ายโฆษณาแบบสื่อผสม การเผยแพร่ในกิจกรรมเฉพาะกิจหรือการจัดงาน เป็นต้น

๕.๕ รูปแบบและช่องทางการประชาสัมพันธ์อื่น ได้แก่ การจัดกิจกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์หรือการใช้บุคคลเป็นสื่อ เช่น การจัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ การจัดละครเวที การจัดนิทรรศการ การจัดประชุมสัมมนา การจัดกิจกรรมการนำเสนอข่าวสาร การจัด Talk Show การแข่งขันความสามารถ การจัดอบรมหรือสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรหรือแผนงานด้านการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖. ข้อเสนอโครงการ ต้องประกอบด้วย

๖.๑ แนวคิดในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารหรือประเด็นที่ต้องการนำเสนอ รูปแบบและช่องทางการประชาสัมพันธ์ กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัดที่ชัดเจน แผนการดำเนินงาน และข้อมูลสนับสนุนอื่น ๆ ตามลักษณะของโครงการที่นำเสนอ ให้เป็นไปตามแบบเสนอโครงการของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๖.๒ ทีมงานที่ดำเนินโครงการตามข้อเสนอ

๖.๓ ผลงานที่เกี่ยวข้องที่ผ่านมาระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๗. เงื่อนไขข้อเสนอโครงการ

๗.๑ การผลิตรายการต้องมีเนื้อหาของสื่อประชาสัมพันธ์ที่เข้าใจง่าย กระชับ ตรงประเด็น น่าสนใจ มีนวัตกรรมใหม่และนำเสนอด้วยรูปแบบที่ทันสมัย

๗.๒ การนำเสนอเนื้อหาของสื่อประชาสัมพันธ์ มีบริการจอล่ามภาษามือ (Sign Language Interpreting) บริการเสียงบรรยายภาพ (Audio Description) บริการคำบรรยายแทนเสียงแบบฝัง (Open Caption) หรือบริการบางประเภทรวมถึงวิธีอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมของกลุ่มเป้าหมาย

๗.๓ การเผยแพร่สื่อควรมีการเผยแพร่มากกว่า ๑ ช่องทาง สามารถขยายกลุ่มเป้าหมายการรับชมได้อย่างกว้างขวาง มีตัวชี้วัดที่ชัดเจน สามารถรายงานผลจำนวนการเข้าถึงข้อมูล

๗.๔ การเผยแพร่ Video Content ผ่านสื่อดิจิทัลแต่ละเรื่องให้มียอดผู้ชม (Views) ไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ views ยอดไลค์ ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ไลค์ต่อคลิป และยอดผู้ติดตาม ไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ ผู้ติดตาม และสำหรับการเผยแพร่ผ่านรายการโทรทัศน์ กำหนดมาตรฐานเรตติ้งตามหลักมาตรฐาน Nelson ไม่น้อยกว่า ๐.๐๑๕ และให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (พก.) มีส่วนร่วมในการเผยแพร่ผ่าน Facebook ของ พก. และกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ

๗.๕ สื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบการนำเสนอเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิคนพิการหรือกองทุนฯ ให้ระบุข้อความหรือแสดงให้เห็นบทบาท ภารกิจของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และ/หรือให้ พก. ได้มีส่วนร่วมในการกิจกรรมหรือรูปแบบการนำเสนอ

(นางสาววิญญูรภัส ทองศรี)
นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

๘. ระยะเวลาดำเนินโครงการและวงเงิน

๘.๑ เปิดรับข้อเสนอแผนงานโครงการปีละ ๑ ครั้ง โดยการเสนอขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการให้ดำเนินการผ่านระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ **project.dep.go.th หรือระบบออนไลน์อื่นที่กรม พก. กำหนด** ดังนี้

๘.๑.๑ เปิดรับเดือน ๑ ตุลาคม - ๓๐ พฤศจิกายน

๘.๑.๒ กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน สามารถเสนอโครงการได้ ให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการ

๘.๒ โครงการที่ขอรับการสนับสนุนต้องมีระยะเวลาดำเนินโครงการภายในปีงบประมาณที่เสนอขอ

๘.๓ สามารถเปิดรับข้อเสนอล่วงหน้าสำหรับการดำเนินโครงการที่มีแผนการดำเนินงานต่อเนื่อง โดยอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อเสนอโครงการในรอบปีงบประมาณถัดไป หากมีรายงานความก้าวหน้าของโครงการที่ผ่านมาและผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจ

๘.๔ วงเงินงบประมาณอ้างอิงตามอัตราที่กองทุนฯ ประกาศกำหนด หรือระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ กรณีข้อเสนอโครงการ ซึ่งได้มีการเสนอมาก่อนหน้านี้ที่ยังไม่ได้พิจารณา เมื่อได้มีการประกาศแนวทางการพิจารณาโครงการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการ ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแล้ว ให้ดำเนินการนำข้อเสนอโครงการที่มีผู้เสนอดังกล่าวแล้วทั้งหมดมาพิจารณาต่อไป

๙. การพิจารณา

เกณฑ์การให้คะแนนน้ำหนัก ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป โดยพิจารณาตามประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดรายละเอียดการปฏิบัติและเกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้เงินสนับสนุนโครงการ จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ทั้งนี้ ให้พิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้ประกอบการพิจารณา

๙.๑ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

๙.๒ ความชัดเจนของข้อมูลข่าวสารหรือเนื้อหาสาระที่ต้องการนำเสนอ

๙.๓ ความชัดเจนของกลุ่มเป้าหมาย

๙.๔ ความเหมาะสมในการเลือกใช้สื่อหรือวิธีการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

๙.๕ ความเป็นไปได้ในการสื่อไปถึงกลุ่มเป้าหมาย

๙.๖ ความคิดสร้างสรรค์หรือความน่าสนใจ

๙.๗ ความน่าเชื่อถือ/ประสบการณ์ของทีมงาน

๙.๘ พิจารณาตามเงื่อนไขและต้องดำเนินการปฏิบัติจริง

(นางสาวริญญ์รภัส ทองศรี)
นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

๑๐. การส่งงาน

๑๐.๑ ต้องบันทึกต้นฉบับสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผลิตเสร็จแล้วทั้งหมดลงในแฟลชไดร์ฟ หรืออุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม จำนวน ๓ ชุด เพื่อส่งมอบให้ พก. เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเผยแพร่ต่อไป

๑๐.๒ ต้องผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อดิจิทัลทั้งหมดบนความถูกต้องตามกฎหมายด้านทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ หรือตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรับผิดชอบในกรณีสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผลิตละเมิดกฎหมายดังกล่าว

๑๐.๓ ผลผลิตสุดท้ายของการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดภายใต้การสนับสนุนของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการถือเป็น ของ พก. และต้องมีโลโก้ ของ พก. พร้อมระบุข้อความ **“ได้รับการสนับสนุนงบประมาณการผลิตจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ”** ในช่วงเริ่มต้นหรือท้ายรายการ

๑๐.๔ เมื่อเสร็จงานแล้ว ให้ส่งลิงค์เผยแพร่ทุกช่องทาง เช่น YouTube IG Tiktok Facebook Twitter เป็นต้น และส่งให้องค์กรคนพิการ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

๑๐.๕ การรายงานผลโครงการและการใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติเพื่อขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและประกาศหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(นางสาวริญญ์รภัส ทองศรี)
นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

ประเด็นการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการประจำปี ๒๕๖๗ ดังนี้

ลำดับที่	ประเด็นการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการ
๑	บทบาทภารกิจ หน้าที่และการดำเนินงานของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
๒	บทบาทภารกิจ หน้าที่ของกองทุนฯ การบริหารจัดการ กระบวนการบริหารจัดการเงินกองทุน การกำกับติดตาม การให้การสนับสนุนโครงการ การกู้ยืมเงิน ฯลฯ
๓	การปฏิบัติงานตามกฎหมายการจ้างงานของภาคเอกชนและหน่วยงานภาครัฐ และสิทธิประโยชน์ที่ได้รับ
๔	สิทธิประโยชน์ของคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ ตามกฎหมายและช่องทางการเข้าถึงสิทธิ
๕	แนวทางและนวัตกรรมการส่งเสริมด้านอาชีพและการมีงานทำของคนพิการ
๖	ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาและให้ความรู้รวมไปถึงผลงานวิจัยด้านคนพิการ
๗	ประชาสัมพันธ์การเข้าถึงสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ แหล่งเรียนรู้ สถานที่ท่องเที่ยว ที่คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้
๘	การส่งเสริมและฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการทางด้านร่างกาย จิตใจ ครอบครัว ทักษะทางสังคม และการดำรงชีวิตอิสระ
๙	การส่งเสริมความร่วมมือ ความเข้มแข็ง และศักยภาพขององค์กรคนพิการ และภาคีเครือข่าย
๑๐	แนวทางและนวัตกรรมในการพัฒนาศักยภาพของคนพิการ
๑๑	ส่งเสริมความตระหนักรู้ความเข้าใจและเจตคติเชิงสร้างสรรค์ต่อคนพิการ

(นางสาวริญญ์รภัส ทองศรี)
นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

แนวทางการพิจารณาโครงการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการที่ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. การเปิดรับโครงการ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภทโดยมีสาระสำคัญดังนี้

ประเภทที่ ๑ เปิดรับทั่วไป มีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ๕ ประเด็นหลัก (เลือกประเด็นใดประเด็นหนึ่งหรือหลายประเด็น) ได้แก่ (๑) E : Empowerment (๒) Q : Quality Of Life (๓) U : Understanding (๔) A : Accessibility (๕) L : Linkage (รายละเอียดในขอบเขตเนื้อหา) ทั้งนี้ เป็นการประชาสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือหลายลักษณะรวมกัน ดังนี้

๑.๑.๑ เป็นการประชาสัมพันธ์ตามภารกิจ ยุทธศาสตร์ นโยบาย แนวทางของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือมีสอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

๑.๑.๒ เป็นการประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ ความเข้าใจ การพัฒนาทักษะของคนพิการทุกประเภท หรือประเภทต่างๆ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนพิการให้มีศักยภาพและความเข้มแข็ง สามารถดำรงชีวิตอิสระในสังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกันอย่างยั่งยืน มีกลุ่มเป้าหมายผู้รับข่าวสารและนำเสนอเนื้อหาสาระให้คำนึงถึงความครอบคลุมทุกประเภทความพิการ หรือแต่ละประเภทความพิการอย่างมีเหตุผลสนับสนุน

๑.๑.๓ เป็นการประชาสัมพันธ์ให้คนพิการและผู้ดูแลคนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จาก สิทธิ สวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวก การเดินทาง บริการสาธารณะ และข้อมูลข่าวสาร รวมถึงส่งเสริม คุ้มครองสิทธิของคนพิการ และขจัดการเลือกปฏิบัติ

๑.๒ เป็นการประชาสัมพันธ์ที่มีความสร้างสรรค์ ทั้งทางด้านรูปแบบ เนื้อหาสาระของสื่อประชาสัมพันธ์และช่องทางการเผยแพร่ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

ประเภทที่ ๒ ความร่วมมือเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สำคัญ

๒.๑ เป็นโครงการตามภารกิจ ยุทธศาสตร์ นโยบาย แนวทางของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต คนพิการ หรือมีสอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด การสื่อสารผลการดำเนินงานของกองทุนฯ หรือการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบริการของกองทุนฯ โดยอาจเป็นการดำเนินการโดยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือกองทุนฯ เองก็ได้

๒.๒ เป็นโครงการที่องค์กรภาครัฐหรือองค์กรเอกชนที่มีข้อตกลงความร่วมมือกับกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือการประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนภารกิจของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้เกิดการประชาสัมพันธ์ที่มีความสอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ นโยบาย แนวทางของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือเป็นไปเพื่อประโยชน์ของคนพิการ และการสร้างสังคมที่อยู่ร่วมกัน

๒.๓ เป็นโครงการที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเห็นว่าควรมีการต่อยอด ขยายผลการดำเนินการ เพื่อขับเคลื่อนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอโครงการ

ผู้เสนอโครงการจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๒.๑ องค์กรแต่ละประเภทความพิการ คือ องค์กรของคนพิการ ที่เป็นการรวมตัวของคนพิการตามประเภทความพิการ การดำเนินกิจกรรมใดๆ เพื่อการช่วยเหลือ คุ้มครอง และพิทักษ์สิทธิคนพิการ ตลอดจนพัฒนาองค์ความรู้เทคโนโลยี เพื่อพัฒนาความสามารถของคนพิการแต่ละประเภท รวมถึงการสร้างความเข้าใจต่อสังคม ต่อคนพิการแต่ละประเภท

๒.๒ องค์กรเพื่อคนพิการ คือ องค์กรที่เป็นการรวมตัวของบุคคล หรือ คณะบุคคล ดำเนินกิจกรรมใดๆ และจัดบริการให้แก่คนพิการ ให้ความช่วยเหลือในรูปแบบต่างๆ ตามประเภทความพิการ หรือ หลายประเภทความพิการมีการจัดบริการสำหรับเด็กพิการ และคนพิการ รวมถึงกิจกรรมเพื่อการพิทักษ์ คุ้มครองสิทธิของคนพิการด้วย

๒.๓ องค์กรของรัฐ คือ กระทรวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ราชการส่วนภูมิภาค หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาของรัฐ ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๔ องค์กรภาคธุรกิจเอกชน คือ บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ที่จดทะเบียนตามกฎหมาย และมีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยองค์กรภาคธุรกิจเอกชนที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๓.๑ มีสำนักงานใหญ่ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดตั้งอยู่ในพื้นที่ยื่นคำขอไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๒.๓.๒ มีกรรมการ (เจ้าของ) บุคลากร (พนักงาน) หรืออาสาสมัครประจำในการปฏิบัติงานของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจากัด หรือมีที่ปรึกษา หรือในการเสนอโครงการต้องมีบุคคลที่ มีความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เช่น คนพิการ, มีวุฒิการศึกษาด้านส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือมีประสบการณ์ทำงานด้านคนพิการมานานจากกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือหน่วยงานภาครัฐที่มีภารกิจเกี่ยวกับคนพิการ หรือมาจากสมาคมคนพิการ ๗ ประเภท

๒.๓.๓ เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดที่มีผลการดำเนินงานภายใต้วัตถุประสงค์ (ตามหนังสือบริคนธ์สนธิ) ของการจัดตั้งบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด ที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการ เช่น ส่งเสริมการจ้างงานคนพิการ ส่งเสริม อาชีพคนพิการ เสริมสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกหรือเทคโนโลยีเพื่อคนพิการ หรือเกิดประโยชน์ต่อสังคมหรือชุมชน เช่น เสริมสร้างรักษาสิ่งแวดล้อม, พัฒนาชุมชน, สังคม แก้ไขปัญหาเรื่องอาชีพของคนในชุมชน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๔ มีบัญชีงบดุลที่ผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตให้การรับรองงบการเงินของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน จำกัด และให้ความเห็นต่องบการเงินในปีที่ผ่านมาเกี่ยวกับมีความเป็นไปได้ในการประกอบธุรกิจของกิจการ

๒.๓.๕ มีการจ้างงานคนพิการตามที่กฎหมายกำหนด และชำระภาษีเงินได้นิติบุคคลถูกต้องครบถ้วนทุกปี โดยไม่มีภาษีค้าง

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

๓. ขอบเขตเนื้อหา

๓.๑ ประเด็นยุทธศาสตร์ (EQUAL)

E : Empowerment เสริมพลังคนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ และองค์กรด้านคนพิการ ให้มีศักยภาพและความเข้มแข็ง

Q : Quality of life พัฒนาระบบการคุ้มครองทางสังคม ขจัดการเลือกปฏิบัติ ยกระดับ คุณภาพชีวิตคนพิการให้เข้าถึงสิทธิได้จริง

U : Understanding เสริมสร้างความเข้าใจและเจตคติเชิงสร้างสรรค์ต่อคนพิการและความพิการ

A : Accessibility ส่งเสริมสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก ที่ทุกคนเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จริง

L : Linkage บูรณาการเครือข่ายและฐานข้อมูลทุกระดับและสร้างการมีส่วนร่วมพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการอย่างยั่งยืน

๓.๒ ประเด็นสิทธิและการเข้าถึงสิทธิของคนพิการ

๓.๒.๑ ประเด็นการส่งเสริมสิทธิ การพิทักษ์สิทธิ การคุ้มครองสิทธิ และการไม่เลือกปฏิบัติต่อคนพิการ เด็กพิการ สตรีพิการ ครอบครัวคนพิการ และที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๓.๒.๒ ประเด็นการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสิทธิ สวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวก การเดินทาง บริการสาธารณะ และข้อมูลข่าวสาร รวมถึงส่งเสริม คุ้มครองสิทธิของคนพิการ และขจัดการเลือกปฏิบัติในทุกมิติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสิทธิที่เพิ่มขึ้นใหม่ๆ ทั้งสิทธิสำหรับคนพิการโดยตรง และสิทธิสำหรับประชาชนที่คนพิการควรทราบ โดยให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างรวดเร็ว เข้าใจง่าย และนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง ตั้งแต่แรกพบความพิการทุกประเภทความพิการ และทุกช่วงวัย

๓.๓ ประเด็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ พัฒนาทักษะของคนพิการทุกประเภท หรือประเภทต่างๆ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนพิการให้มีศักยภาพและความเข้มแข็ง สามารถดำรงชีวิตอิสระในสังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกันอย่างยั่งยืน ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่กองทุนกำหนด ผู้เสนอโครงการต้องกำหนดมีกลุ่มเป้าหมายผู้รับข่าวสาร และนำเสนอเนื้อหาสาระให้คำนึงถึงความครอบคลุมทุกประเภทความพิการหรือแต่ละประเภทความพิการอย่างมีเหตุผลสนับสนุน

๓.๔ ประเด็นการส่งเสริมให้สังคมมีความรู้ ความเข้าใจ และเจตคติเชิงสร้างสรรค์ต่อความพิการและคนพิการ ปราศจากการเลือกปฏิบัติ ลดความเหลื่อมล้ำ สังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกันอย่างยั่งยืน

๓.๕ ประเด็นการพัฒนาทักษะอาชีพ การสร้างงาน สร้างรายได้ให้แก่คนพิการ ผู้ดูแลหรือครอบครัวคนพิการ เพื่อให้คนพิการมีอาชีพรายได้ และดำรงชีวิตได้อย่างอิสระ

๓.๖ ประเด็นการค้นหาคนพิการต้นแบบ การประกาศเกียรติคุณ หรือการให้รางวัลชื่นชมคนพิการที่เป็นต้นแบบของสังคม ประสบความสำเร็จในอาชีพหรือการดูแลครอบครัว การสร้างชื่อเสียงให้แก่ครอบครัว สังคมและประเทศ รวมถึงการจูงใจ และสร้างขวัญกำลังใจแก่คนพิการ และครอบครัวคนพิการดังกล่าวให้สังคมได้รับรู้

ทั้งนี้ เนื้อหาอย่างน้อยร้อยละ ๑๐ จะต้องนำเสนอ นโยบายยุทธศาสตร์ ภารกิจงานสำคัญ หรือประเด็นที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กำหนด

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

๔. ประเภทของเนื้อหาข้อมูลข่าวสารและการนำเสนอ

๔.๑ ข่าวสาร เนื้อหาสาระหลักเป็นเหตุการณ์ กิจกรรม หรือการดำเนินงานของหน่วยงาน ผู้บริหาร หรือรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ เสนอให้ผู้รับข่าวสารทราบว่าใครทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร เกิดประโยชน์หรือมีผลกระทบอย่างไรต่อผู้รับข่าวสารหรือประชาชน การนำเสนอข่าวสารควรมีความฉับไวทันต่อเหตุการณ์ ตรงประเด็น สั้นกระชับ ข้อมูลมีความเที่ยงตรงไม่บิดเบือนหรือทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน นอกจากนั้นในการนำเสนอควรลดความเป็นทางการเพื่อความเข้าใจที่ง่ายขึ้นสำหรับผู้รับข่าวสาร

การนำเสนอข่าวสารจัดทำในรูปแบบของภาพนิ่งหรือคอมพิวเตอร์กราฟฟิก คลิปสั้น รายการข่าวทางสถานีวิทยุหรือโทรทัศน์ ข่าวสารเหล่านี้ควรส่งผ่านช่องทางการสื่อที่มีความน่าเชื่อถือ และใช้หลายช่องทาง เพื่อขยายการรับรู้ให้กว้างขวางยิ่งขึ้นรวมถึงโซเชียลมีเดีย

๔.๒ สาระความรู้ เนื้อหาสาระหลักเป็นความรู้ที่เป็นประโยชน์กลุ่มเป้าหมาย เช่น สิทธิคนพิการ การเข้าถึงสิทธิของคนพิการ ความรู้เรื่องความพิการและคนพิการ สุขภาพอนามัย การศึกษา อาชีพ และการมีงานทำ สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี การเชิดชูเกียรติ และการประกาศเกียรติคุณคนพิการต้นแบบ เป็นต้น การนำเสนอสาระความรู้มีมิติที่กว้างขวางทั้งสาระความรู้ในปัจจุบัน การนำเสนอให้เห็นถึงพัฒนาการหรือประวัติศาสตร์เพื่อนำไปสู่การสร้างความรู้หรือแนวทางใหม่ๆ ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การนำเสนอสาระความรู้อาจจัดทำเป็นสารคดีสั้น คลิปสั้น รายการวิทยุ หรือโทรทัศน์

๔.๓ สาระบันเทิง เนื้อหาสาระหลักเป็นข่าวสารหรือความรู้ที่ผสมผสานความบันเทิง เพื่อให้เกิดความน่าสนใจสำหรับผู้รับข่าวสาร การนำเสนอต้องมีความน่าสนใจด้วยวิธีการสร้างสรรค์แบบใหม่ๆ เช่น ละครสั้น ละครเวที ภาพยนตร์หรือภาพยนตร์สั้น เกมส์โชว์ รายการวิทยุหรือโทรทัศน์ที่นำเสนออย่างหลากหลายหรือวาไรตี้ เป็นต้น

๕. รูปแบบและช่องทางการประชาสัมพันธ์

ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการ อาจสร้างสรรค์รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์ และกำหนดช่องทางการเผยแพร่ให้เหมาะสมสอดคล้องกับการสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมาย และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการสร้างกระบวนการขับเคลื่อนให้เกิดการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการอย่างสูงที่สุด

รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์

๑) สื่อสิ่งพิมพ์

๑.๑) มีรูปแบบเป็นหนังสือพิมพ์ (อาจเป็นการจัดทำหนังสือพิมพ์ทั้งฉบับ เป็นบทความ เป็นชิ้นงานข่าว ฯลฯ) คอลัมน์ นิตยสาร ใบปลิว แผ่นพับ โปสเตอร์ สติกเกอร์ เป็นต้น โดยมีช่องทางการเผยแพร่ เช่น การแจกจ่ายในหน่วยงาน จัดส่งให้กลุ่มเป้าหมาย หรือแจกจ่ายในงานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๑.๒) สื่อภาพนิ่งหรือคอมพิวเตอร์กราฟฟิก มีรูปแบบเป็นข้อมูลข่าวสารที่นำเสนอผ่านภาพนิ่งหรือการออกแบบกราฟฟิก (Infographic) รวมถึงป้ายโฆษณา บิลบอร์ด เป็นต้น โดยมีช่องทางการเผยแพร่ผ่าน เช่น ระบบดิจิทัลทั้งในเครือข่ายอินเตอร์เน็ต เว็ปไซต์ โซเชียลมีเดียอื่นๆ สื่อสิ่งพิมพ์ ได้อีกช่องทางหนึ่ง

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

๒) สื่อแพร่ภาพและกระจายเสียง

๒.๑) สื่อกระจายเสียง มีรูปแบบเป็นการเผยแพร่เนื้อหาด้วยเสียง โดยมีช่องทางการเผยแพร่ เช่น วิทยุกระจายเสียง (บริการสาธารณะ บริการธุรกิจ บริการชุมชน) หอกระจายข่าว เสียงตามสายประจำหมู่บ้าน รถกระจายเสียง เป็นต้น

๒.๒) สื่อโทรทัศน์ มีรูปแบบของการใช้ภาพและเสียงในการนำเสนอเนื้อหา โดยมีช่องทางการเผยแพร่ เช่น โทรทัศน์ภาคพื้นดินในระบบดิจิทัล ช่องรายการผ่านดาวเทียม ช่องเคเบิลทีวี ช่องไอพีทีวี ภาพยนตร์ วิดีทัศน์ เป็นต้น

๓) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีรูปแบบของการนำเสนอที่มีลักษณะคล้ายกับสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อแพร่ภาพและกระจายเสียง หรือเป็นการผสมผสานระหว่างสื่อในรูปแบบต่างๆ โดยมีช่องทางการเผยแพร่ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต เช่น บริการส่งข้อความสั้น (SMS) บริการส่งข้อความสื่อผสม (MMS) การสื่อสารผ่านโปรแกรมต่างๆ เช่น CHAT: MSN, ICQ, Perch, Skype เครือข่ายสังคม (Social Media Network): Facebook, Multiply, Twitter, Podcast, YouTube, TikTok, Blog, Web board ฯลฯ Website, E-Magazine, E-book, การให้บริการเนื้อหา: Netflix, ViU, iQiYi, Prime Video ฯลฯ

๖. ข้อเสนอโครงการ ต้องประกอบด้วย

๖.๑ แนวคิดในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารหรือประเด็นที่ต้องการนำเสนอ รูปแบบและช่องทางการประชาสัมพันธ์ กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัดที่ชัดเจน แผนการดำเนินงาน และข้อมูลสนับสนุนอื่น ๆ ตามลักษณะของโครงการที่นำเสนอ ให้เป็นไปตามแบบเสนอโครงการของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

๖.๒ ทีมงานที่ดำเนินโครงการตามข้อเสนอ

๖.๓ ผลงาน ประสบการณ์ ที่เกี่ยวข้องที่ผ่านมาระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยผลงานต้องมีอายุไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ

๖.๔ เรื่องอื่นๆ ที่คณะทำงานฯ หรือกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการกำหนด

๗. เงื่อนไขข้อเสนอโครงการ

๗.๑ รูปแบบและเนื้อหาของสื่อประชาสัมพันธ์ที่เข้าใจง่าย กระชับ ตรงประเด็น น่าสนใจ มีนวัตกรรมใหม่และนำเสนอด้วยรูปแบบที่ทันสมัย

๗.๒ การนำเสนอเนื้อหาของสื่อประชาสัมพันธ์ มีบริการล่ามภาษามือ (Sign Language Interpreting) บริการเสียงบรรยายภาพ (Audio Description) บริการคำบรรยายแทนเสียงแบบฝัง (Open Caption) หรือบริการบางประเภทรวมถึงวิธีอื่นใดที่จำเป็นและเหมาะสมของกลุ่มเป้าหมาย

๗.๓ ให้มีการเผยแพร่มากกว่า ๒ ช่องทาง สามารถขยายกลุ่มเป้าหมายการรับชม ได้อย่างกว้างขวาง มีตัวชี้วัดที่ชัดเจน สามารถรายงานผลจำนวนการเข้าถึงข้อมูล โดยให้เสนอจำนวนผู้ติดตามหรือเข้าชมในการเสนอโครงการด้วย

๗.๔ การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ต้องกำหนดช่องทางและเวลาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสม ท้าทาย และสามารถวัดได้ด้วยเครื่องมือที่น่าเชื่อถือ เช่น รายการโทรทัศน์ใช้การวัดเรตติ้งทีวีดิจิทัลข้ามแพลตฟอร์ม หรือ Nielson หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์/ออนไลน์ ด้วย Digital Content Ratings (DCR) หรือสถิติการเข้าชม (Views) การเข้าถึง (Reach) การมีส่วนร่วม (Engagement) ของสื่อนั้น ทั้งนี้ คณะทำงานฯ อาจพิจารณากำหนดเพิ่มเติมหรือแก้ไขตามความเหมาะสม

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

ทั้งนี้ หากได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้ประสานกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (พก.) ในการนำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของ พก. และกองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ รวมถึงองค์กรภาคีต่าง ๆ ตามที่กำหนดด้วย เช่น Website, Facebook เป็นต้น

๗.๕ สื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบการนำเสนอเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการหรือกองทุนฯ ให้ระบุข้อความหรือแสดงให้เห็นบทบาท ภารกิจของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และ/หรือให้ พก. ได้มีส่วนร่วมในการกิจกรรมหรือรูปแบบการนำเสนอ

๗.๖ ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการด้วยความคิดสร้างสรรค์ของตนเอง ไม่ลอกเลียนแบบงานของผู้อื่น รวมทั้ง จะต้องไม่นำผลงานที่ได้มีการผลิตแล้ว หรือได้รับทุนจากแหล่งทุนอื่นมานำเสนอเป็นโครงการเพื่อขอรับทุน

๘. ระยะเวลาเปิดรับโครงการ

๘.๑ เปิดรับโครงการปีละ ๑ ครั้ง โดยการเสนอขอรับการสนับสนุนโครงการ ให้ดำเนินการผ่านระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ **project.dep.go.th หรือระบบออนไลน์อื่นที่กรม พก. กำหนด** ดังนี้

๘.๑.๑ เปิดรับโครงการ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน – ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี

๘.๑.๒ กรณีเป็นโครงการของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือหน่วยงานที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประสานความร่วมมือ ซึ่งมีความจำเป็นเร่งด่วน สามารถเสนอโครงการได้โดยให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการฯ

๘.๒ โครงการขอรับการสนับสนุนต้องมีระยะเวลาดำเนินโครงการภายในปีงบประมาณที่เสนอขอรับการสนับสนุน กรณีโครงการจำเป็นเร่งด่วน โครงการของ พก. หรือหน่วยงานที่มีความร่วมมือกับ พก. คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาตามความเหมาะสม

๘.๓ คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาต่อยอดโครงการ หรือสามารถเปิดรับข้อเสนอล่วงหน้าสำหรับการดำเนินโครงการที่มีแผนและผลการดำเนินงานที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยอาจพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อเสนอโครงการในรอบปีงบประมาณถัดไป หากมีรายงานความก้าวหน้าของโครงการที่ผ่านมาและผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจ

๘.๔ วงเงินงบประมาณอ้างอิงตามอัตราที่กองทุนฯ ประกาศกำหนด หรือระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากไม่มีเกณฑ์อ้างอิง ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ

๙. การพิจารณา

เกณฑ์การให้คะแนนน้ำหนัก ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป โดยพิจารณาตามประกาศคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดรายละเอียดการปฏิบัติและเกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้เงินสนับสนุนโครงการ จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ทั้งนี้ ให้พิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้ประกอบการพิจารณา

๙.๑ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

๙.๒ ความชัดเจนของข้อมูลข่าวสารหรือเนื้อหาสาระที่ต้องการนำเสนอ

๙.๓ ความชัดเจนของกลุ่มเป้าหมาย และประโยชน์ที่คนพิการและครอบครัวคนพิการจะได้รับ

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

๙.๔ ความเหมาะสมในการเลือกใช้สื่อหรือวิธีการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย
๙.๕ ความเป็นไปได้ในการสื่อไปถึงกลุ่มเป้าหมาย
๙.๖ ความคิดสร้างสรรค์หรือความน่าสนใจ
๙.๗ ความน่าเชื่อถือ/ประสบการณ์ของทีมงาน
๙.๘ พิจารณาตามเงื่อนไขและต้องดาเนินการปฏิบัติจริง

๑๐. การส่งงาน

๑๐.๑ ต้องบันทึกต้นฉบับสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผลิตเสร็จแล้วทั้งหมดลงในแฟลชไดร์ฟ หรืออุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม จำนวน ๓ ชุด เพื่อส่งมอบให้ พก. เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเผยแพร่ต่อไป

๑๐.๒ ต้องผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อดิจิทัลทั้งหมดบนความถูกต้องตามกฎหมายด้านทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ หรือตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรับผิดชอบในกรณีสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผลิตละเมิดกฎหมายดังกล่าว

๑๐.๓ ผลผลิตสุดท้ายของการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมดภายใต้การสนับสนุนของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการถือเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และต้องมีโลโก้ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์พร้อมระบุข้อความ **“ได้รับการสนับสนุนงบประมาณการผลิตจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ”** ในช่วงเริ่มต้น หรือท้ายรายการ

๑๐.๔ เมื่อเสร็จงานแล้ว ให้ส่งลิงค์เผยแพร่ทุกช่องทาง เช่น YouTube, IG, Tiktok, Facebook, Twitter เป็นต้น และส่งให้ พก. เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

๑๐.๕ การรายงานผลโครงการและการใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติเพื่อขอรับการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและประกาศหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๖ การอื่นใดที่คณะกรรมการฯ หรือกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เห็นสมควร

๑๑. ลิขสิทธิ์

๑๑.๑ สิทธิทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากแผนงานหรือโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นสิทธิของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแต่เพียงฝ่ายเดียว เว้นแต่จะมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่นโดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร ภายหลังที่ได้มีการตกลงกันไว้แล้ว หากผู้รับการสนับสนุนโครงการมีความประสงค์จะขอรับสิทธิในความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาบางส่วนหรือทั้งหมด ผู้รับการสนับสนุนโครงการสามารถกระทำได้โดยต้องปฏิบัติตามวิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตกำหนด กรณีผู้รับการสนับสนุนโครงการต้องการนำผลงานไปเผยแพร่ เพื่อประโยชน์โดยไม่แสวงหาผลกำไร ให้เสนอต่อคณะอนุกรรมการฯ พิจารณา

๑๑.๒ กรณีผู้รับการสนับสนุนโครงการเป็นหน่วยงานของรัฐและมีศักยภาพในการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาโดยมีประสบการณ์และผลงานเป็นที่ยอมรับว่าสามารถนำทรัพย์สินทางปัญญาไปพัฒนาให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและสาธารณชน ผู้รับการสนับสนุนโครงการอาจขอเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาร่วมด้วยหรือทั้งหมดก็ได้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่นโดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

๑๑.๓ ในกรณีที่ผู้รับการสนับสนุนโครงการเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาร่วมด้วย ให้การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและการจัดสรรผลประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการผลประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาเป็นรายกรณีไป

๑๑.๔ กรณีผู้รับการสนับสนุนโครงการกระทำการละเมิดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอก หรือเกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น ซึ่งเกิดจากการดำเนินการให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรียกให้ผู้รับทุนคืนทุนที่ได้รับ รวมทั้งรับผิดชอบค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นโด อันเกิดจากการที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการถูกฟ้องร้องดำเนินคดีหรือการระงับข้อพิพาทเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิใดๆ ตามกฎหมายของบุคคลภายนอก

๑๑.๕ ผลงานที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องไม่เป็นผลงานเดียวกัน หรือซ้ำซ้อนกับผลงานที่ได้จากการได้รับทุนจากแหล่งทุนอื่นหรือนำผลงานของคนอื่นมาขอรับการสนับสนุน รวมทั้ง ไม่นำผลงานที่ได้จากการรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการนี้ไปใช้ในการขอรับทุนจากแหล่งทุนอื่น

๑๑.๖ ห้ามมิให้นำผลงานสื่อหรือสิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ไปหาผลประโยชน์หรือรายได้ ในกรณีการดำเนินการใดจากการได้รับเงินสนับสนุนโครงการดังกล่าว ก่อให้เกิดประโยชน์ หรือรายได้ ทั้งก่อน ขณะ หรือภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ ให้ผู้รับการสนับสนุนคืนประโยชน์หรือเงินรายได้ทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยตามกฎหมาย (ถ้ามี) ให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการโดยเร็ว

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศษ

ประเด็นการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการประจำปี 2568 ดังนี้

ลำดับที่	ประเด็นการประชาสัมพันธ์ด้านคนพิการ
1	บทบาทภารกิจ หน้าที่และการดำเนินงานของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
2	บทบาทภารกิจ หน้าที่ของกองทุนฯ การบริหารจัดการ กระบวนการบริหารจัดการเงินกองทุน การกำกับติดตาม การให้การสนับสนุนโครงการ การกู้ยืมเงิน ฯลฯ
3	การปฏิบัติงานตามกฎหมายการจ้างงานของภาคเอกชนและหน่วยงานภาครัฐ และสิทธิประโยชน์ที่ได้รับ
4	สิทธิประโยชน์ของคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ ตามกฎหมายและช่องทางการเข้าถึงสิทธิ
5	แนวทางและนวัตกรรมการพัฒนาศักยภาพของคนพิการ การส่งเสริมด้านอาชีพและการมีงานทำของคนพิการ รวมถึง การเตรียมความพร้อมของคนพิการในการทำงาน การประกอบอาชีพ ทั้งทางด้านทักษะ และความรู้
6	ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาและให้ความรู้รวมไปถึงผลงานวิจัยด้านคนพิการ
7	ประชาสัมพันธ์การเข้าถึงสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ แหล่งเรียนรู้ สถานที่ท่องเที่ยว ที่คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้
8	การส่งเสริมและฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการทางด้านร่างกาย จิตใจ ครอบครัว ทักษะทางสังคม และการดำรงชีวิตอิสระ
9	การส่งเสริมความร่วมมือ ความเข้มแข็ง และศักยภาพขององค์กรคนพิการ และภาคีเครือข่าย
10	ส่งเสริมความตระหนักรู้ ความเข้าใจ และเจตคติเชิงสร้างสรรค์ต่อคนพิการ รวมถึงการส่งเสริมให้เกิดการเคารพสิทธิและการมีส่วนร่วมของคนพิการ กับสังคมเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างเท่าเทียม
11	การป้องกันความพิการแต่กำเนิดและความพิการทุกช่วงวัย รวมถึงฟื้นฟูสมรรถภาพทางกายและใจ
12	การส่งเสริมทักษะและความรู้เท่าทันตนเอง รู้เท่าทันสังคม และรู้เท่าทันสื่อ สารสนเทศ และดิจิทัล (Media, Information and Digital Literacy)

(นางสาวศิริเพ็ญ ทองเหลา)
นักพัฒนาสังคมชำนาญการพิเศ

แนวทางการดำเนินการเพื่อช่วยเหลือคนพิการและครอบครัวที่ประสบภัยหรือภัยพิบัติ

ที่	ขั้นตอน	คำอธิบายแนวทาง/ขั้นตอน
๑	การรับเรื่อง/การสำรวจ	๑.๑ สนง.พมจ. ประชาสัมพันธ์และประกาศให้ อบต./เทศบาล เข้าร่วมเป็นหน่วยบริการในพื้นที่ (กรณี อบต./เทศบาล เพื่อเป็นหน่วยบริการในพื้นที่ตามระเบียบว่าด้วยการอนุมัติจ่ายเงินกองทุน ๑.๒ สนง.พมจ./หน่วยบริการในพื้นที่อำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษาในการจัดให้ผู้ยื่นคำขอจัดทำรายการตาม“แบบคำขอปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการที่ประสบภัย **(แบบ พก.(ภ) ๑)**” แล้วส่งคำขอตามแบบคำขอฯ ให้แก่ สนง.พมจ. โดยแนบเอกสารประกอบด้วย (๑) แบบคำขอปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการเนื่องจากประสบภัย **(แบบ พก.(ภ) ๑)** (๒) สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ (๓) หนังสือยินยอมการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยฯ (๔) สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ (ที่อยู่อาศัยที่ยื่นขอปรับสภาพแวดล้อมฯ) (๕) รูปถ่ายสภาพบ้านของคนพิการที่ประสบภัย (ถ้ามี)
๒	สอบข้อเท็จจริง/เยี่ยมบ้านคนพิการที่ประสบภัย	สนง.พมจ./อปท. หรือหน่วยบริการในพื้นที่จัดส่งเจ้าหน้าที่ร่วมกันลงพื้นที่เยี่ยมบ้านคนพิการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือเยี่ยมบ้านคนพิการและประมาณการค่าใช้จ่ายการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย ในขั้นตอนของการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือเยี่ยมบ้านคนพิการให้ใช้ “แบบสอบข้อเท็จจริงสำหรับคนพิการเนื่องจากประสบภัย **(แบบ พก.(ภ) ๒)**” โดยมีรายการที่ตรวจสอบแล้วว่าได้รับความเสียหายจริงและมีรายการที่สมควรได้รับความช่วยเหลือพร้อมมูลค่าที่เหมาะสมเพื่อบรรเทาปัญหาที่ได้รับผลกระทบจากการประสบภัย
๓	จัดทำและเสนอโครงการขอรับเงินกองทุนต่อคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน/คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด	๓.๑ หน่วยบริการในพื้นที่หรือสำนักงาน พมจ.เสนอโครงการพร้อมรายชื่อคนพิการที่ประสบภัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบคนพิการที่สมควรได้รับการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย และรายการความเสียหาย และวงเงินรายการที่สมควรให้ความช่วยเหลือเนื่องจากประสบภัย รวมถึงค่าตอบแทนผู้ที่จะมาช่วยการก่อสร้างด้วย ทั้งนี้ กรณีที่ดินที่คนพิการและครอบครัวมิได้เป็นเจ้าของหรือครอบครอง ให้ได้รับความยินยอมจากเจ้าของที่ดินกรรมสิทธิ์/สิทธิครอบครอง/สิทธิอาศัยด้วย หรืออาจจัดให้มีการออกแบบบ้านเคลื่อนที่ “น็อคดาวน์” ๓.๒ เมื่อคณะอนุกรรมการ พิจารณา **“อนุมัติ”** รายชื่อคนพิการให้แจ้งผลต่อคนพิการและหน่วยบริการในพื้นที่ทราบโดยเร็ว

แนวทางการดำเนินการเพื่อช่วยเหลือคนพิการและครอบครัวที่ประสบภัยหรือภัยพิบัติ

ที่	ขั้นตอน	คำอธิบายแนวทาง/ขั้นตอน
๔	การจัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนและการเบิกจ่าย	สนง.พมจ. นัดหมายหน่วยบริการในพื้นที่เพื่อทำสัญญารับเงินอุดหนุน (ตามแบบฟอร์ม “สัญญารับเงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ” ที่กองทุนฯ กำหนด) พร้อมแนบแผนงานระยะเวลาในการดำเนินงานประกอบการทำสัญญา ให้แก่หน่วยบริการในพื้นที่ เพื่อออกแบบ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนของระเบียบพัสดุ ในกรณีรายการใดให้จ่ายเป็นเงินให้จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ กรณีจ่ายเป็นเงินสดให้ใช้ใบสำคัญ แบบ ๕
	สนง.พมจ. ส่งสัญญารับเงินสนับสนุนโครงการฯ ให้กองทุนฯ	สนง.พมจ. จัดส่งสัญญารับเงินสนับสนุนโครงการฯ (สำเนาคู่ฉบับ) ให้กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ (กทพ.) พร้อมสำเนาเอกสารประกอบสัญญาและใบเสร็จรับเงินหรือสำเนา แบบ ๕ ให้ กทพ. ทั้งนี้ ให้ สนง.พมจ. กรอกข้อมูลรายละเอียดในสัญญารับเงินสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ ผ่านระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ (Project.dep.go.th) ด้วย
๕	สนง.พมจ. ติดตามการดำเนินงานและรวบรวมการรายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยบริการในพื้นที่	สนง.พมจ. กำกับและติดตามผลการดำเนินงานปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการเป็นระยะ ๆ ทั้งรูปแบบทางการหรือไม่เป็นทางการโดยใช้แผนงานระยะเวลาในการดำเนินงาน เป็นกรอบระยะเวลาการทำงาน และรวบรวมตรวจสอบเอกสารทางการเงินตามที่หน่วยบริการในพื้นที่ได้เบิกจ่ายจัดส่งให้ สนง.พมจ. เพื่อ สตง.จะได้ตรวจสอบ
	สนง.พมจ. นำเสนอผลการดำเนินงานให้คณะอนุกรรมการฯ	เสนอผลการดำเนินงานให้ที่ประชุมคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดรับทราบ
	สนง.พมจ. รายงานผลการดำเนินงานให้กองทุนฯ	สนง.พมจ. รายงานผลการดำเนินโครงการผ่านระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ (Project.dep.go.th) ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

แบบ พก.(ภ) 1

แบบคำขอปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการเนื่องจากประสบภัย หรือภัยพิบัติ

ประเภทภัย ( ) วาตภัย ( ) อุทกภัย ( ) อัคคีภัย ( ) อื่นๆ ระบุ.....

วันที่เกิดภัย.....

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล..... อายุ.....ปี
   เลขบัตรประจำตัวคนพิการ.....อาชีพ.....
   รายได้เฉลี่ยของคนพิการ.....บาทต่อเดือนต่อปี
   ประเภทความพิการ
   ☐ พิการทางการเห็น (1) ☐ พิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย (2)
   ☐ พิการการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย (3) ☐ พิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม (4)
   ☐ พิการทางสติปัญญา (5) ☐ พิการทางการเรียนรู้ (6)
   ☐ พิการทางออทิสติก (7) ☐ พิการมากกว่า 1 ประเภท (ระบุ) .....

2. ที่อยู่อาศัยซึ่งยื่นขอปรับปรุง/ซ่อมแซม
   บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
   ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด .....

3. ช่องทางติดต่อ
   โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ..... ID Line (ถ้ามี).....

4. สมาชิกในครอบครัว ☐ ไม่มี (อยู่ลำพัง) ☐ มีสมาชิกในครอบครัว

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อายุ (ปี)	อาชีพ	การศึกษา	สุขภาพ	รายได้ (บ/ด)	หมายเหตุ

5. ข้อมูลความเสียหายและมูลค่าความเสียหาย
   5.1 ที่อยู่อาศัย ระบุรายละเอียดความเสียหาย.....
   และมูลค่าความเสียหายโดยประมาณ.....บาท
   5.2 ยุ้งข้าว ระบุรายละเอียดความเสียหาย.....
   และมูลค่าความเสียหายโดยประมาณ.....บาท
   5.3 คอกสัตว์ ระบุรายละเอียดความเสียหาย.....
   และมูลค่าความเสียหายโดยประมาณ.....บาท
   5.4 คนพิการเสียชีวิต ระบุชื่อ.....
   5.5 เสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่มเสียหาย ระบุ.....
   5.6 เครื่องมือประกอบอาชีพที่ได้รับความเสียหาย ระบุ.....
   และมูลค่าความเสียหายโดยประมาณ.....บาท

6. ลักษณะที่อยู่อาศัย ○ ที่ดินของตนเอง ○ ที่ดินเช่าจาก (ระบุ).....
○ อื่น ๆ (ระบุ).....

ลักษณะการครอบครองที่ดิน ○ ของตนเอง ○ อาศัยผู้อื่นอยู่ (ระบุ).....

<u>ความประสงค์ต้องการซ่อมแซม/ปรับปรุง/ช่วยเหลือ</u>

○ การปรับปรุงโครงสร้าง (เช่น หลังคา เสา คาน พื้น ผนังบ้าน เป็นต้น)
(ระบุ) .....
○ ห้องน้ำ ○ ห้องส้วม ○ ห้องนอน ○ ห้องครัว
○ ติดตั้งผลิตภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกภายในบ้าน (เช่น ราวจับ ทางลาด สัญญาณไฟฉุกเฉิน เป็นต้น)
○ ชานบ้าน/สวน/ทางเดินรอบบ้าน
(ระบุ) .....
○ ค่าปรับปรุงคอกสัตว์/ยุ้งข้าว.....
○ ค่าเครื่องมือประกอบอาชีพ ระบุ.....
○ ระบบไฟฟ้า/ประปา ระบุ.....
○ ค่าช่วยเหลืองานศพกรณีคนพิการเสียชีวิต.....
○ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าและข้อมูลในบัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมภาพใบหน้าของข้าพเจ้าเพื่อไปใช้ในหน่วยงานของรัฐและยินยอมให้หน่วยงานของรัฐร้องขอ สอบถาม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าแก่หน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาจัดสรรสวัสดิการ และ/หรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามกฎหมายของรัฐ และ/หรือ เพื่อประโยชน์ต่อการวางแผนให้ความช่วยเหลือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยถือว่าคู่ฉบับและบรรดาสำเนา ภาพถ่าย ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือโทรสารที่จัดทำขึ้นจากหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้ เป็นการให้ความยินยอมของข้าพเจ้าเช่นเดียวกัน

ลงชื่อ.....(ผู้พิการ/ผู้ดูแล/ผู้แจ้งเรื่อง)
(.....)
...../...../.....

แบบ พก.(ภ) 2

แบบสอบข้อเท็จจริงของเจ้าหน้าที่เมื่อได้รับคำขอจากคนพิการที่ประสบภัย หรือภัยพิบัติ

ประเภทภัย ( ) วาตภัย ( ) อุทกภัย ( ) อัคคีภัย ( ) อื่นๆ ระบุ.....

วันที่เกิดภัย.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้รับคำขอ

1. ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....บ้านเลขที่.....ซอย.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....

2. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง ☐ อื่น ๆ

3. อายุ (เต็มปี) .....ปี

4. บัตรประจำตัวคนพิการเลขที่.....

5. ประเภทความพิการ
☐ (1) ทางการเห็น ☐ (2) ทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ☐ (3) ทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย
☐ (4) ทางจิตใจหรือพฤติกรรม ☐ (5) ทางสติปัญญา ☐ (6) ทางการเรียนรู้
☐ (7) พิการมากกว่า 1 ประเภท (ระบุ) .....

6. ลักษณะสุขภาพโดยรวมของคนพิการ
☐ แข็งแรง และสามารถใช้ชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี
☐ ไม่ค่อยแข็งแรง แต่ยังสามารถช่วยเหลือในชีวิตประจำวันได้
☐ ไม่ค่อยแข็งแรง ต้องการได้รับการดูแลบ้าง
☐ ไม่แข็งแรง ต้องการได้รับการดูแลอย่างใกล้ชิด

ตอนที่ 2 ข้อมูลการประสบภัยพิบัติและความเสียหายที่ได้รับ

1. ที่อยู่อาศัย ระบุรายละเอียดความเสียหาย.....
และมูลค่าความเสียหายโดยประมาณ.....บาท
2. ยุ้งข้าว ระบุรายละเอียดความเสียหาย.....
และมูลค่าความเสียหายโดยประมาณ.....บาท
3. คอกสัตว์ ระบุรายละเอียดความเสียหาย.....
และมูลค่าความเสียหายโดยประมาณ.....บาท
4. คนพิการเสียชีวิต ระบุชื่อ.....
5. เสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่มเสียหาย ระบุ.....
6. เครื่องมือประกอบอาชีพที่ได้รับความเสียหาย ระบุ.....
และมูลค่าความเสียหายโดยประมาณ.....บาท
ภาพถ่ายความเสียหาย (ถ้ามี).....
กรณีไม่มีภาพถ่ายความเสียหายควรให้ผู้นำชุมชน/เพื่อนบ้านที่รู้เห็นรับรองว่า ข้าพเจ้า.....
.....ตำแหน่งในชุมชน/เป็นเพื่อนบ้าน.....
ขอรับรองว่า ผู้ยื่นคำขอได้ประสบภัยและได้รับความเสียหายจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)

แบบ พก.(ก) 2

ตอนที่ 3 ข้อมูลความประสงค์ที่ต้องให้ความช่วยเหลือ

1. ก่อสร้าง/ปรับปรุงที่อยู่อาศัยของคนพิการ

☐ บ้านไม้ใต้ถุนสูง ☐ บ้านครึ่งปูนครึ่งไม้ ☐ บ้านเดี่ยวชั้นเดียว ☐ บ้านเดี่ยวสองชั้น
☐ บ้านแฝด ☐ ตึกแถว ☐ อพาร์ทเม้นท์ ☐ หอพัก ☐ บ้านแบบเคลื่อนที่ได้
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

ประมาณการค่าใช้จ่าย.....บาท จำนวน.....ชุด
ตามแบบ ปร.4 หรือ ปร.5 หรือแบบที่จะก่อสร้างที่แนบ

ลักษณะการครอบครองกรรมสิทธิ์ สิทธิ์ครอบครอง สิทธิ์อยู่อาศัยของคนพิการ (ตอบได้มากกว่า 1 ตัวเลือก)

☐ คนพิการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ☐ คนพิการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัย
☐ คนพิการเป็นทั้งเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดินและที่อยู่อาศัย
☐ คนพิการมีสิทธิ์อยู่อาศัย
☐ โดยมีชื่อปรากฏอยู่ในทะเบียนบ้าน
☐ โดยไม่มีชื่อปรากฏอยู่ในทะเบียนบ้าน แต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของกรรมสิทธิ์
☐ คนพิการ ไม่มีสิทธิครอบครองที่อยู่อาศัย โดยอยู่อาศัยในที่ดินซึ่งอยู่ในความดูแลของส่วนราชการ/องค์กรสาธารณประโยชน์ (โปรดระบุหน่วยงาน.....)
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ต่อการก่อสร้าง/ปรับปรุงที่อยู่อาศัย.....
.....

2. ความเห็นของเจ้าหน้าที่ต่อความช่วยเหลือเรื่องอื่นด้วย

1. ติดตั้งผลิตภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกภายในบ้าน (เช่น ราวจับ ทางลาด สัญญาณไฟฉุกเฉิน เป็นต้น) ชานบ้าน / สวน / ทางเดินรอบบ้าน
(ระบุ) ..... ประมาณการ .....บาท
2. ค่าปรับปรุงคอกสัตว์/ยุ้งฉาง ประมาณการ.....บาท
3. ค่าเครื่องมือประกอบอาชีพ ระบุ.....ประมาณการ.....บาท
4. ปรับปรุงระบบไฟฟ้า/ประปา ระบุ.....ประมาณการ.....บาท
5. ค่าช่วยเหลืองานศพกรณีคนพิการเสียชีวิต ชื่อ..... โดยจ่ายให้แก่.....ที่มีหน้าที่จัดการศพ เป็นเงิน.....บาท
6. ช่วยเหลือเรื่องอื่นๆ (ระบุ).....

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อนำไปใช้ในหน่วยงานของรัฐและยินยอมให้หน่วยงานของรัฐร้องขอ สอบถามและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าแก่หน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาจัดสรรสวัสดิการ และ/หรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามกฎหมายของรัฐ และ/หรือ เพื่อประโยชน์ต่อการวางแผนให้ความช่วยเหลือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม

ผู้ให้ข้อมูล .....
(นาย/นาง/นางสาว.....)
วัน/เดือน/ปี...../...../.....

ผู้สอบข้อเท็จจริง .....
(นาย/นาง/นางสาว.....)
วัน/เดือน/ปี...../...../.....

กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ