

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๓๕๑



คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๙ กันยายน ๒๕๔๘

เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้าง ที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่แต่ไม่อาจ
ลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี
ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ อัยการสูงสุด

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๐๐๒/ว ๕๗ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๓๐
๒. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๒๓๒ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน
๒๕๔๘

ตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ได้พิจารณายกเลิกหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี
ที่อ้างถึง ๑ และอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้าง ที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่อง
ไปในปีงบประมาณใหม่ ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลง กับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายใหม่
แล้วแต่กรณี ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้ว แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ทันภายใน
วันที่ ๑ ตุลาคม อันเนื่องมาจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยังไม่มีผลใช้บังคับ หรือมีผลใช้
บังคับแล้ว แต่สำนักงบประมาณยังอนุมัติเงินประจำงวดให้ไม่ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็น
วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่ โดยให้สัญญาเช่าหรือสัญญาจ้างมีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม
อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณหรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างจริง แล้วแต่กรณี ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติตาม
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของส่วนราชการต่าง ๆ
เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และเกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้นอีก กวพ. จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือ
คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ที่อ้างถึง ๒ และอนุมัติยกเว้นเป็นหลักการไว้ดังนี้

๑. ให้การทำสัญญาเช่าหรือสัญญาจ้าง ที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงกับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายใหม่ แล้วแต่กรณี ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้ว แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณหรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างจริง แล้วแต่กรณี

๒. ในการดำเนินการจัดหาของส่วนราชการ ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ได้รับการอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามบัญชี ๑ จะต้องปรากฏว่า ส่วนราชการรู้ตัวผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้าง ที่จะลงนามเป็นคู่สัญญา และผู้มีอำนาจอนุมัติได้อนุมัติให้เช่าหรือจ้างจากรายที่จัดหาไว้แล้วก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพียงแต่อยู่ในขั้นตอนที่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร ๐ ๒๒๗๓ ๕๐๒๔ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๑๔๗๓



ที่ นร (กวพ) ๑๐๐๒/ว ๕๗

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๖ ธันวาคม ๒๕๓๐

เรื่อง การพิจารณายกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องแต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันที
มีผลย้อนหลัง

เรียน เวียงกระทรวง ทบวง กรม

ด้วยปรากฏว่า มีกรณีที่ส่วนราชการได้ทำสัญญาเช่าหรือจ้างเป็นรายปี และโดยสภาพของงาน มีความจำเป็นจะต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่องไปอีกในปีงบประมาณใหม่หลังจากสัญญาสิ้นสุดลง ซึ่งส่วนราชการ ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ และสำนักงบประมาณได้อนุมัติเงินประจำงวดให้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็น วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่ แต่ได้รับอนุมัติให้เช่าหรือจ้างจากผู้มีอำนาจเมื่อล่วงเลยวันที่ ๑ ตุลาคม ไปแล้ว ารณืเช่นนี้จึงเป็นปัญหาว่าจะลงวันที่ในสัญญาย้อนหลังไปในวันที่ ๑ ตุลาคม ได้หรือไม่

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุพิจารณาแล้วเห็นว่าโดยหลักการของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนราชการจะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติ จากผู้มีอำนาจเสียก่อน และการอนุมัติไม่น่าจะมีผลย้อนหลัง แต่เนื่องจากกรณีดังกล่าวข้างต้น ส่วนราชการ มีความจำเป็นต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่อง ฉะนั้น เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่การปฏิบัติราชการ คณะกรรมการ ว่าด้วยการพัสดุจึงมีมติเป็นหลักการยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องกับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้าง รายเดียวกัน ซึ่งสำนักงบประมาณได้อนุมัติเงินประจำงวดให้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณใหม่ และ ส่วนราชการได้ดำเนินการจัดหาแล้วแต่ไม่สามารถทำสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม มีผลย้อนหลังไป ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) กมล สนธิเกษตริน

(นายกมล สนธิเกษตริน)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๒๕๒๕๕๒๗, ๒๕๒๗๘๗๖

* ๘๘๘

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0406.4/ว 337



กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ 42533
วันที่รับ 24/09/53
เวลา 14.25

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

ส่วนการคลัง
เลขที่รับ 9449
วันที่รับ 28 ก.ย. 2553
เวลา 17:29 26

17 กันยายน 2553

สำนักบริหารงานกลาง
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขรับ 23674
วันที่ 27 ก.ย. 2553
เวลา 11.48

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจ้างเอกชนดำเนินงาน

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่าและพันธุ์พืช

- อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนมาก ที่ กค 0406.4/ว 67 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2553
 2. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่ 3 ที่ กค (กพ) 0408.4/ว 351 ลงวันที่ 9 กันยายน 2548

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) ได้แจ้งเวียนส่วนราชการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจ้างเอกชนดำเนินงานไปแล้ว นั้น ปรากฏว่า มีส่วนราชการหลายแห่งมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน มีข้อสงสัยและหารือเกี่ยวกับการทำสัญญาจ้างเอกชนดำเนินงาน กรณีการจ้างบุคคลธรรมดาว่าสามารถทำสัญญาจ้างได้ทั้งปีงบประมาณหรือไม่ และการจ้างต่อเนื่องตามนัยหนังสือที่อ้างถึง 1 และหนังสือที่อ้างถึง 2 เป็นกรณีเดียวกันหรือไม่ อย่างไร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการมีความเข้าใจในเรื่องการดำเนินการจ้างเอกชนดำเนินงานถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นสมควรข้อมความเข้าใจหนังสือกระทรวงการคลังดังกล่าว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตามความในข้อ 1.1 ของหนังสือกระทรวงการคลังฯ ที่ว่า "ไม่จำเป็นต้องทำข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้างเต็มปีงบประมาณ" หมายถึง การจ้างเอกชนดำเนินงานสามารถจ้างบุคคลธรรมดาเพื่อดำเนินงานโครงการหรือเพื่อเสริมการปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ ซึ่งการทำสัญญาหรือข้อตกลงกรณีการจ้างเอกชนดำเนินงานในลักษณะการจ้างบุคคลธรรมดา ให้ส่วนราชการคำนึงถึงระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นสำคัญโดยจะต้องมีส่วนสัมพันธ์โดยตรงกับเนื้อหาที่ประสงค์จะจ้าง แม้ว่าการจ้างเอกชนดำเนินงานจะใช้จ่ายจากงบดำเนินงาน ซึ่งตามปกติการทำสัญญาหรือข้อตกลงจะกระทำในลักษณะปีต่อปี แต่หากงานโครงการหรืองานเฉพาะครั้งคราวที่ประสงค์จะจ้างให้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานไม่เต็มปีงบประมาณ ก็ให้ทำสัญญาหรือข้อตกลงตามระยะเวลาในการปฏิบัติงานจริงในทางกลับกันหากให้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานเต็มปีงบประมาณ ก็สามารถทำสัญญาหรือข้อตกลงเต็มปีงบประมาณได้ เช่น งานโครงการมีระยะเวลา 8 เดือน ก็ไม่จำเป็นต้องจ้างทั้งปีงบประมาณ (12 เดือน) หรือหากงานโครงการที่มีระยะเวลาเกินกว่า 1 ปีงบประมาณ เช่น โครงการมีระยะเวลา 1 ปี 6 เดือน

/ การ ...

การทำสัญญาจ้างบุคคลดังกล่าว จะทำได้ไม่เกินรอบปีงบประมาณนั้น ๆ (12 เดือน) และในช่วงเริ่มปีงบประมาณใหม่ก็ต้องดำเนินการจัดหาใหม่ หรือหากเป็นการจ้างเพื่อเสริมการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ปกติที่มีระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ (12 เดือน) ก็สามารถจ้างบุคคลดังกล่าวทั้งปีงบประมาณได้ ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดโครงการหรือส่วนราชการหมดความจำเป็นก็ควรเลิกจ้าง

2. ข้อความในข้อ 1.1 ของหนังสือกระทรวงการคลังฯ ที่ว่า "มิให้ทำข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้างในลักษณะต่อเนื่อง" หมายถึง การทำสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญารายเดิมภายหลังจากที่สัญญาหรือข้อตกลงการจ้างสิ้นสุดลง ทั้งกรณีการจ้างเต็มปีงบประมาณหรือเฉพาะช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง โดยส่วนราชการมิได้ดำเนินการขออนุมัติใหม่จะไม่สามารถกระทำได้อีก ภายใต้อำนาจหน้าที่หลังจากที่สัญญาหรือข้อตกลงการจ้างสิ้นสุดลง ส่วนราชการจะต้องดำเนินการจัดหาใหม่ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากผลปรากฏว่าผู้รับจ้างรายเดิมได้รับการคัดเลือก ก็ขอที่จะดำเนินการทำสัญญาหรือข้อตกลงการจ้างกับผู้รับจ้างรายดังกล่าวต่อไปได้ โดยไม่ถือว่าเป็นการทำสัญญาหรือข้อตกลงในลักษณะต่อเนื่องตามนัยหนังสือที่อ้างถึง 1

3. การจ้างต่อเนื่องตามหนังสือที่อ้างถึง 2 เป็นกรณีที่ส่วนราชการดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างสำหรับปีงบประมาณใหม่ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงในสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมากับผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายใหม่แล้วแต่กรณี แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ในช่วงเริ่มต้นปีงบประมาณ เนื่องจากพระราชบัญญัติงบประมาณยังไม่ได้รับการอนุมัติให้การทำสัญญาจ้างมีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณหรือวันที่มีการจ้างจริง แล้วแต่กรณี ซึ่งหากส่วนราชการได้จัดหาตัวผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์ของหนังสือที่อ้างถึง 1 กำหนดแล้วแต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ในวันที่ 1 ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ ก็ยังคงถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง 2 ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ตั้ง สำนักบริหารงานกลาง

๒๓ ก. ย. ๒๕๕๓

(นางฉัตรดา เมฆสุวรรณ)

เจ้าหน้าที่หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทรศัพท์. 0-2273-9984

www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(ลายเซ็น)

(นายมนัส แจ่มเวหา)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

รักษาการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

เรียน ผอ.ส่วนการคลัง

โปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลายเซ็น)

(นายยุทธชัย ปัทมสนธิ) ๒๗ ก. ย. ๒๕๕๓

120

ผู้ช่วยอธิบดีกรมบัญชีกลาง รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักป้องกันปราบปราม และควบคุมไฟป่า

(ลายเซ็น)

ส่งฝ่ายพัสดุ

(ลายเซ็น)

(นางอัมพร ศรีชนกฤช)

ผู้อำนวยการส่วนการคลัง

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๖



คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเตรียมการจัดหาพัสดุก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศใช้

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการตำรวจแห่งชาติ และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๓๒๐ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) ได้แจ้งเวียนซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเตรียมการจัดหาพัสดุก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศใช้ เพื่อให้หน่วยงานภายใต้บังคับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ เตรียมการจัดหาพัสดุไว้ก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ มีผลใช้บังคับ นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากขณะนี้ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ อยู่ระหว่างการพิจารณาของรัฐสภา และดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยเพื่อประกาศใช้เป็นกฎหมายต่อไป ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานดังกล่าวสามารถก่องหน้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และเป็นไปตามนโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของรัฐบาล จึงเห็นควรอาศัยอำนาจตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ (๑๕) ให้ส่วนราชการและหน่วยงานภายใต้บังคับระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึงดังกล่าว และสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง www.gprocurement.go.th โดยให้ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอน ดังนี้

๑. ก่อนที่ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จะผ่านการพิจารณาของรัฐสภา ให้ส่วนราชการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนที่เป็นเรื่องภายในของส่วนราชการไว้ก่อน เช่น การกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ (specification) คุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขในการจัดซื้อจัดจ้าง รูปแบบและเนื้อหาของสัญญาที่จะลงนาม เป็นต้น

๒. หลังจากทราบยอดเงินตามนัยระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ วรรคแรก แล้ว ให้ส่วนราชการและหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุเริ่มดำเนินการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ ไว้ก่อนได้ เช่น ให้ดำเนินการประกาศสอบราคา ประกวดราคา หรือประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยกำหนดเงื่อนไขไว้ในประกาศเชิญชวนว่า ส่วนราชการจะก่องหน้ผูกพัน (ลงนามในสัญญา) ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จากสำนักงบประมาณแล้ว และในกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จากสำนักงบประมาณ ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๓. เมื่อส่วนราชการได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จากสำนักงบประมาณแล้ว จึงจัดให้มีการลงนามในสัญญาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพงษ์ภาณุ เศวตรุนทร์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง ประธานกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘-๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖



ที นร (กหวพ) ๑๓๐๕/ว ๔๑๘๖

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม.๑๐๓๐๐

๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๓

เรื่อง การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง
เรียน

เนื่องจากปรากฏว่า ในการเช่าพัสดุหรือการจ้างเหมาบริการที่มีวงเวลาสิ้นสุดของสัญญาเป็นระยะเวลาหนึ่งๆ และเมื่อครบกำหนดเวลาการเช่าหรือการให้บริการตามสัญญาแล้ว บางกรณีมีความจำเป็นจะต้องเช่าพัสดุจากผู้ให้เช่ารายเดิม หรือจ้างผู้ให้บริการรายเดิมต่อเนื่องไปอีก ซึ่งย่อมจะไม่สามารถดำเนินการจัดเช่าหรือจัดจ้างโดยวิธีการสอบราคาหรือประกวดราคาได้

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กหวพ.) อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ (๕) และ (๑๕) จึงเห็นสมควรชักข้อความเข้าใจว่า กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องเช่าพัสดุจากผู้ให้เช่ารายเดิมหรือจ้างผู้ให้บริการรายเดิมต่อเนื่องเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ให้ถือว่าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่หัวหน้าส่วนราชการจะใช้ดุลพินิจพิจารณาจัดเช่าหรือจัดจ้างโดยวิธีพิเศษตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๓ (๔) หรือข้อ ๒๔ (๕) โดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๕๗(๔) หรือ ข้อ ๕๘ (๒) แล้วแต่กรณีโดยอนุโลมได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) ภิรมย์ สิมะเสถียร

(นายภิรมย์ สิมะเสถียร)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๒๔๒-๕๘๒๗ ต่อ ๒๖๐-๒๖๗

โทรสาร ๒๔๒-๖๘๙๖



หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย
ประกอบการพิจารณาขออนุมัติรายจ่ายประจำปี
เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ
และค่าสาธารณูปโภค

สำนักมาตรฐานงบประมาณ
สำนักงบประมาณ
www.bb.go.th
มิถุนายน 2556

คำนำ

หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี รายการค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และ ค่าสาธารณูปโภค จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาดังงบประมาณรายจ่ายประจำปี และ เป็นอัตราค่าใช้จ่ายอ้างอิง สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง มีความเหมาะสม ประหยัดงบประมาณ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

สำนักมาตรฐานงบประมาณหวังว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานงบประมาณ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ หากมีการเปลี่ยนแปลงในด้านราคา องค์ประกอบ ลักษณะการบริการ และปัจจัยหลักที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ สำนักมาตรฐานงบประมาณจะได้ปรับปรุงแก้ไขและแจ้งให้ทราบต่อไป

สำนักมาตรฐานงบประมาณ
มิถุนายน 2556

สารบัญ

	หน้า
คำจำกัดความ	1
1. ค่าตอบแทน	
ค่าเช่าบ้าน	5
2. ค่าใช้สอย	
2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางในประเทศ	9
2.2 ค่าเช่าอาคารและที่ดิน	12
2.3 ค่าเช่าห้องประชุมภายในศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550	13
2.4 ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ	14
2.5 ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย	14
2.6 อัตราค่าน้ำเย็นระบบปรับอากาศ / ค่าพลังงานความเย็น สำหรับระบบปรับอากาศของส่วนราชการภายในศูนย์ราชการ เฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550	14
2.7 ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	15
2.8 ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ	16
2.9 ค่าจ้างเหมาบริการป้องกันและกำจัดปลวก	18
3. ค่าวัสดุ	
3.1 อัตราราคาวสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นยานพาหนะ	19
3.2 ค่าใช้จ่ายรายการวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นยานพาหนะ	20
4. ค่าสาธารณูปโภค	
การคำนวณหาขนาดและประมาณการค่าใช้จ่ายเครื่องปรับอากาศ	21

ภาคผนวก

- ก. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550
 แจ้งตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.5/ว 450
 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2550

2.4 ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ

อัตราไม่เกิน 10 บาท / ตรม. / เดือน
หรือ อัตราไม่เกิน 11,500 บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

- ให้บริการ วันละ 8 ชั่วโมง 6 วัน / สัปดาห์
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และเครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

2.5 ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

อัตราไม่เกิน 5.93 บาท / ตรม. / เดือน
หรือ อัตราไม่เกิน 19,000 บาท / คน / เดือน

หมายเหตุ

- ทำงาน 12 ชั่วโมงต่อวัน ไม่มีวันหยุด
- เป็นอัตราราคาที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

2.6 อัตราค่าน้ำเย็นระบบปรับอากาศ / ค่าพลังงานความเย็นสำหรับระบบปรับอากาศของส่วนราชการภายในศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550

หน่วย : บาท / ตรม. / เดือน

รายการ	อัตรา
1. กรณีเข้าใช้งานเต็มพื้นที่	ไม่เกิน 40.00
2. กรณีเข้าใช้งานไม่เต็มพื้นที่	ไม่เกิน 32.30

2.7 ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

หน่วย : บาท / เดือน

รายการ	อัตรา	หมายเหตุ
เครื่องถ่ายเอกสารแบบมีการย่อ-ขยาย		
1. ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ 5,000 แผ่น/เดือน	2,400	แผ่นที่ 5,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.35 บาท
2. ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ 10,000 แผ่น/เดือน	3,800	แผ่นที่ 10,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.32 บาท
3. ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ 15,000 แผ่น/เดือน	4,800	แผ่นที่ 15,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.30 บาท
4. ปริมาณการถ่ายขั้นต่ำ 20,000 แผ่น/เดือน	5,400	แผ่นที่ 20,001 ขึ้นไป ค่าบริการแผ่นละ 0.25 บาท

หมายเหตุ

- หากหน่วยงานถ่ายเอกสารต่ำกว่า 5,000 แผ่นต่อเดือน ขอให้พิจารณาใช้เครื่องถ่ายเอกสารร่วมกันเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ
- กรณีที่เช่าเครื่องถ่ายเอกสารจำนวนมากกว่า 1 เครื่องขึ้นไป ควรคำนึงถึงส่วนลดที่จะได้รับจากผู้ให้บริการ อัตราเฉลี่ยต่อแผ่นควรต่ำกว่าอัตราข้างต้น
- รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
- ราคารวมวัสดุสิ้นเปลือง ค่าอะไหล่ ค่าบริการบำรุงรักษา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แต่ไม่รวมค่ากระดาษถ่ายเอกสาร

- ธิดาภรณ์ ใจดี

2.8 ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ

หลักการตั้งงบประมาณค่าซ่อมบำรุงและค่าวัสดุยานพาหนะ

1. ยานพาหนะทุกประเภทย่อมมีการสึกหรอของชิ้นส่วนอะไหล่ต่าง ๆ ตามสภาพการใช้งาน
2. การซ่อมบำรุงจะกำหนดตามอายุการใช้งานของวัสดุอะไหล่ หรือระยะทางการใช้งานของวัสดุอะไหล่ ไม่เกี่ยวข้องกับอายุของยานพาหนะ เมื่อมีการซ่อมบำรุงหรือเปลี่ยนวัสดุอะไหล่ยานพาหนะตามข้อกำหนดแล้ว อายุของวัสดุอะไหล่ที่ได้รับการซ่อมบำรุงเสร็จแล้วจะต้องถือว่าเป็นของใหม่

การซ่อมและการบำรุงรักษายานพาหนะ สามารถกำหนดได้ 2 ระดับ คือ

1. การซ่อมปกติ คือ การซ่อมบำรุงยานพาหนะที่วัสดุอะไหล่มีอายุการใช้งานปกติระหว่าง 4 – 6 ปี หรือระยะทางใช้งานระหว่าง 60,000 – 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน ยานพาหนะที่เข้าข่ายการซ่อมปกติ คือ
 - 1.1 ยานพาหนะที่ส่วนราชการจัดซื้อหามาใหม่และอายุการใช้งานระหว่าง 4 – 6 ปี หรือระยะทางใช้งานระหว่าง 60,000 – 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน
 - 1.2 ยานพาหนะเดิมที่มีการซ่อมกลางเรียบร้อยแล้ว และยานพาหนะดังกล่าวมีอายุการใช้งานหลังจากการซ่อมดังกล่าวแล้ว ไม่เกิน 6 ปี หรือใช้งานไม่เกิน 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน
 2. การซ่อมกลาง คือ การซ่อมบำรุงยานพาหนะที่มีอายุการใช้งานครบ 6 ปี หรือระยะทางใช้งานครบ 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน ยานพาหนะที่เข้าข่ายการซ่อมบำรุงระดับนี้
 - 2.1 ยานพาหนะใหม่ที่มีอายุการใช้งานครบ 6 ปี หรือระยะทางใช้งานครบ 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน
 - 2.2 ยานพาหนะเดิมที่หลังจากทำการซ่อมกลาง แล้วมีอายุการใช้งานหลังจากการซ่อมดังกล่าวครบ 6 ปี หรือ ระยะทางใช้งานครบ 120,000 กิโลเมตร แล้วแต่ระยะใดถึงก่อน
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายค่าซ่อมบำรุงรักษา และค่าวัสดุยานพาหนะ ส่วนราชการต่าง ๆ ที่ของงบประมาณเพื่อการซ่อมบำรุงยานพาหนะ จะต้องมิใช่เป็นอายุยานพาหนะ รายการขอซ่อมบำรุงตามลักษณะ โดยประมวลข้อมูลในแต่ละปีว่าจะมีรายการขอซ่อมบำรุงประเภทใดบ้าง จะต้องปรับรายการ และจำนวนยานพาหนะให้สอดคล้องกับรายการขอซ่อมบำรุง 2 ประเภทดังกล่าวข้างต้น

อัตราค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ

หน่วย : บาท / คัน / ปี

ประเภทยานพาหนะ	ค่าซ่อมปกติ ค่าวัสดุ และค่าแรงงาน	ค่าซ่อมกลาง ค่าวัสดุ และค่าแรงงาน
1. รถยนต์นั่งธรรมดา		
เครื่องยนต์เบนซิน	11,865	69,930
เครื่องยนต์ดีเซล	11,130	67,200
2. รถโดยสารขนาด 10-12 ที่นั่ง		
เครื่องยนต์เบนซิน	11,655	80,745
เครื่องยนต์ดีเซล	11,655	81,270
3. รถยนต์บรรทุกขนาดไม่เกิน 1 ตัน		
เครื่องยนต์เบนซิน	15,225	82,215
เครื่องยนต์ดีเซล	12,810	72,660
4. รถยนต์บรรทุกขนาด ไม่เกิน 1 ตัน ขับเคลื่อน 4 ล้อ		
เครื่องยนต์เบนซิน	16,695	97,755
เครื่องยนต์ดีเซล	15,330	95,970
5. รถจักรยานยนต์		
เครื่องยนต์เบนซิน	3,150	11,655

หมายเหตุ หลักเกณฑ์ข้างต้นภายใต้สมมติฐาน ดังนี้

- รถยนต์ใช้ในราชการปกติวิ่งเฉลี่ย 20,000 กม./ คัน / ปี
- รถจักรยานยนต์ใช้ในราชการปกติวิ่งเฉลี่ย 6,000 กม./ คัน / ปี
- ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาพาหนะใน 3 ปีแรกไม่มี เนื่องจากยังอยู่ในช่วงรับประกัน
- รถจักรยานยนต์ไม่มีการรับประกันตั้งแต่ซื้อ

2.9 ค่าจ้างเหมาบริการป้องกันและกำจัดปลวก

หน่วย : บาท / ตารางเมตร / เดือน

ขนาดพื้นที่ (ตารางเมตร)	วิธีการป้องกันและกำจัดปลวก	อัตราไม่เกิน
1-1,000	ฉีดพ่น	2.42
	อัดน้ำยา	2.38
	ใช้มากกว่า 1 วิธีขึ้นไป	3.35
1,001-5,000	ฉีดพ่น	0.95
	อัดน้ำยา	0.93
	ใช้มากกว่า 1 วิธีขึ้นไป	1.11
5,001 ขึ้นไป	ฉีดพ่น	0.22
	อัดน้ำยา	0.22
	ใช้มากกว่า 1 วิธีขึ้นไป	0.27

หมายเหตุ

- เป็นอัตราที่รวมค่าบริหารจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว

ที่ นร ๐๗๑๙/๒๖๗

สำนักงานประมาณ
ถนนพระรามที่ ๖ กทม ๑๐๕๐๐

๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี เบิกจ่ายในลักษณะ
ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี เบิกจ่าย
ในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค (ฉบับเดือนมิถุนายน ๒๕๕๖)

ตามที่สำนักงานประมาณได้จัดทำหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปี เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค เพื่อให้
ส่วนราชการ และสำนักงานประมาณใช้ประกอบการจัดทำและการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี
และเป็นราคาอ้างอิง นั้น

สำนักงานประมาณได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา
รายจ่ายประจำปี ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น จึงให้ใช้หลักเกณฑ์
และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ฉบับเดือนมิถุนายน ๒๕๕๖ ตามสิ่งที่ส่ง
มาด้วย โดยมีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวรวิทย์ จำปรัตน์)
ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

สำนักมาตรฐานงบประมาณ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๐๒ , ๐ ๒๒๖๕ ๑๙๙๕

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๘๙๓๔