



คู่มือการบริการให้คำปรึกษา Consulting Services Manual





สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
ความหมายของงานบริการให้คำปรึกษา	๑
วัตถุประสงค์ของการบริการให้คำปรึกษา	๑
บทบาทหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑
ส่วนที่ ๒ ขั้นตอนการบริการให้คำปรึกษา	
เครื่องมือที่ใช้ในการบริการให้คำปรึกษา	๒
รายละเอียดขั้นตอนการบริการให้คำปรึกษา	๓
ส่วนที่ ๓ แนวทางการตอบปัญหาหรือข้อสงสัย	
แนวทางการตอบปัญหาหรือข้อสงสัย	๔
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มการบริการให้คำปรึกษา	



คำนำ

การตรวจสอบภายใน หมายถึง การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร สามารถช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐาน จึงได้จัดทำคู่มือการบริการให้คำปรึกษา เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ด้านการบริการให้คำปรึกษาและเป็นการพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้บริการคำปรึกษา ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ขอรับบริการ

ผู้จัดทำหวังว่าคู่มือการบริการให้คำปรึกษาเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ ภายในและผู้สนใจทั่วไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

ความหมายของงานบริการให้คำปรึกษา

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) คือการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

วัตถุประสงค์ของการบริการให้คำปรึกษา

- ❖ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริการให้คำปรึกษา
- ❖ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน
- ❖ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในให้เกิดความเชี่ยวชาญในเรื่องของการบริการให้คำปรึกษา ซึ่งเป็นบทบาทหน้าที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งของการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

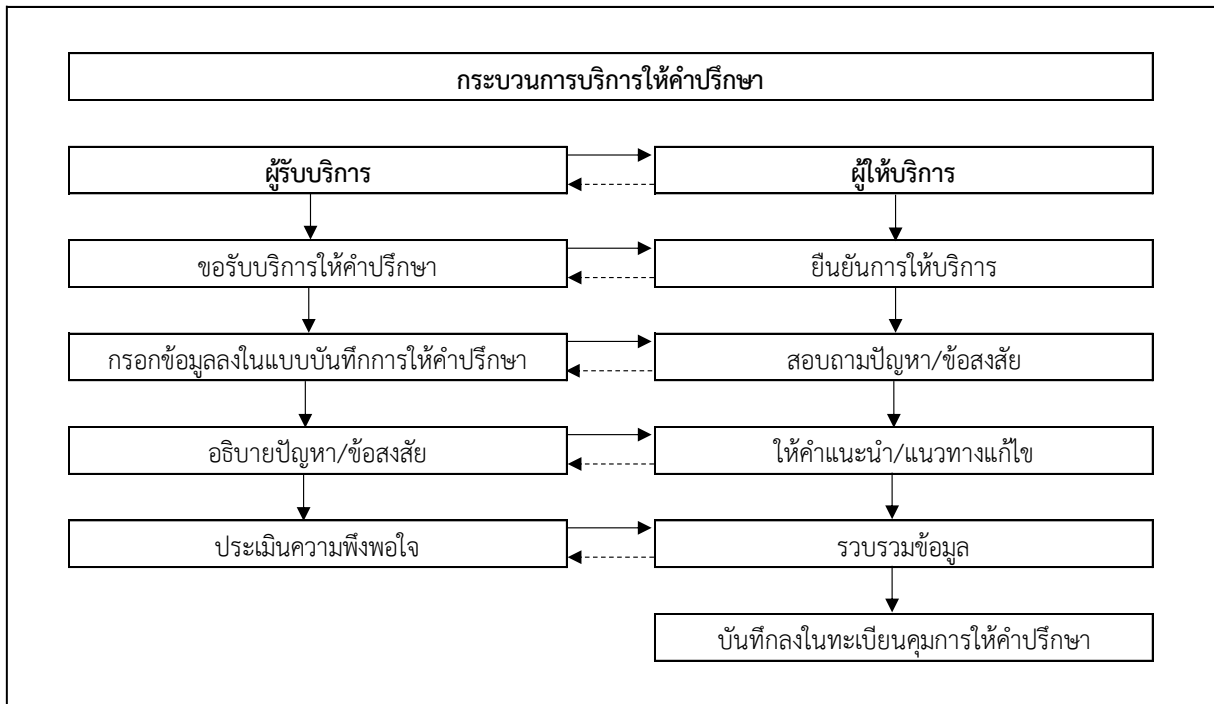
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร ด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมินผล ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ โดยมีพันธกิจ ดังนี้

- ❖ สร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรให้สามารถบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี
- ❖ สอบทานการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมประเภทการตรวจสอบ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การปฏิบัติงาน (Operation Audit) และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานให้กับผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ
- ❖ การให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และมาตรการป้องกันข้อผิดพลาดเคลื่อนให้กับหน่วยรับตรวจ
- ❖ รายงานปัญหาการปฏิบัติงาน นำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ไปประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

ส่วนที่ ๒

ขั้นตอนการบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษา เป็นบทบาทหน้าที่สำคัญของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ซึ่งเป็นการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอนการบริการให้คำปรึกษา ดังนี้



รูปภาพที่ ๑ ขั้นตอนการบริการให้คำปรึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษา จำเป็นต้องมีเครื่องมือในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ โดยเครื่องมือที่ใช้ในการบริการให้คำปรึกษาจัดทำขึ้นมาเพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนการบริการให้คำปรึกษาให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ขอรับบริการ ได้แก่

- ๑) แบบบันทึกการให้คำปรึกษา
- ๒) แบบสอบถามความพึงพอใจ
- ๓) ทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา

รายละเอียดขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการบริการให้คำปรึกษา

- ๑) ผู้ขอรับบริการ ขอรับบริการให้คำปรึกษาผ่านช่องทางที่กำหนด ได้แก่ Walk in ณ ห้องกลุ่มตรวจสอบ ภายใน ชั้น ๔ อาคารวิสัยทัศน์/ โทรศัพท์/ Line Group : Consulting Room
- ๒) ผู้ให้บริการยืนยันการให้บริการ โดยกำหนดเวลาและสถานที่ในการให้บริการ
- ๓) ผู้ขอรับบริการกรอกแบบบันทึกการให้คำปรึกษาพร้อมแนบเอกสารประกอบ (ถ้ามี) ยกเว้นกรณีปรึกษาผ่านช่องทางโทรศัพท์/ Line Group : Consulting Room (ระยะเวลา ๑๐ นาที)
- ๔) ผู้ให้บริการสอบถามปัญหาหรือข้อสงสัย ตามแบบฟอร์มการให้คำปรึกษาที่ผู้ขอรับบริการได้ดำเนินการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เพื่อพิจารณาแยกประเด็นปัญหาหรือข้อสงสัยในเบื้องต้น (ระยะเวลา ๓๐ นาที)
- ๕) ผู้ขอรับบริการต้องอธิบายปัญหาหรือข้อสงสัยให้ชัดเจน ครอบคลุมสาระสำคัญ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไข (ระยะเวลา ๓๐ นาที)
- ๖) ผู้ให้บริการต้องนำข้อมูลปัญหาหรือข้อสงสัยมาทำการวิเคราะห์ พร้อมให้คำแนะนำหรือแนวทางแก้ไขปัญหา (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง หรือ ๑ วัน แล้วแต่กรณี)
- ๗) ภายหลังจากการบริการให้คำปรึกษาจบแล้ว ผู้ขอรับบริการต้องประเมินความพึงพอใจในการให้บริการตามแบบสอบถามความพึงพอใจ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)
- ๘) ผู้ให้บริการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เช่น เอกสารประกอบการให้คำปรึกษา แบบฟอร์มการให้คำปรึกษา และแบบประเมินความพึงพอใจ (ระยะเวลา ๑๐ นาที)
- ๙) ผู้ให้บริการนำข้อมูลที่ได้รวบรวมมาบันทึกลงในทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา เพื่อเก็บรวบรวมเป็นฐานข้อมูลการบริการให้คำปรึกษา (ระยะเวลา ๑๐ นาที)

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

๑. แบบฟอร์มการขอรับบริการให้คำปรึกษา
๒. เอกสาร หลักฐานประกอบเรื่อง/ประเด็นที่ขอรับการปรึกษา

ส่วนที่ ๓

แนวทางการตอบปัญหาหรือข้อสงสัย

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริการให้คำปรึกษา และเป็นการพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน ให้สามารถบริการให้คำปรึกษาได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ขอรับบริการ จึงได้รวบรวมแนวทางการตอบแนวทางการตอบปัญหาหรือข้อสงสัย ดังนี้

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
๑	กรณีงานจ้างปรับปรุงรางระบายน้ำที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถแก้ไขการจ้างเป็นงานจ้างก่อสร้างได้หรือไม่	ไม่สามารถแก้ไขได้ เนื่องจากการจ้างดังกล่าวมีการดำเนินการตรวจรับและเบิกจ่ายเงินเสร็จสิ้นแล้ว แต่ในการดำเนินการครั้งถัดไปให้ พึงระวังและให้ความสำคัญกับขั้นตอนต่างๆที่เป็นข้อผิดพลาดเคลื่อน โดยคำนึงถึงความถูกต้องครบถ้วนตามที่กฎหมาย และระเบียบที่กำหนด
๒	การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับต้องพิจารณาจากหลักเกณฑ์ใด และต้องดำเนินการอย่างไรหากผู้ตรวจรับมีความรู้ไม่เพียงพอ	การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับให้พิจารณาจากผู้มีความรู้ความสามารถในงานนั้นๆ โดยต้องคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสิ่งสำคัญ ในกรณีที่บุคลากรที่มีอยู่ไม่มีความรู้เพียงพอให้แต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีความรู้ความสามารถเพียงพอร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ โดยให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕, ๒๖
๓	ถ้าหน่วยงานมีการจ้างเหมาก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารสำนักงานจะต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง	๑. ให้พิจารณางบประมาณที่ได้รับมาจากงบรายจ่ายใด (งบดำเนินงาน/งบลงทุน) ๒. งานจ้างเหมาก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารสำนักงานมีลักษณะเข้าตามหลักเกณฑ์ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๙ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ หรือไม่ ๓. หากไม่เข้าเงื่อนไขตาม ว ๒๕๙ ให้ดำเนินการจ้างเหมาก่อสร้างโดยต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/บุคคลเพื่อจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างและจัดทำราคากลางตามหลักเกณฑ์การจัดทำราคากลาง (หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒)

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
		<p>พร้อมกำหนดเกณฑ์การพิจารณาราคาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ความเห็นชอบ</p> <p>๔. เมื่อหน่วยงานของรัฐเห็นชอบแล้ว จึงดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ หากดำเนินการแบบรวบขั้นตอนกระบวนการต้องไม่ขัดกับระเบียบฯ ข้อ ๔๕ รวมถึงต้องแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง, ผู้ตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. จัดทำเอกสารประกาศเชิญชวนผู้สนใจเข้าร่วมเสนอราคา</p> <p>๖. คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบ</p> <p>๗. ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา</p> <p>๘. บริหารสัญญา</p> <p>๙. ตรวจรับ และเบิกจ่ายเงิน และพิจารณาเรื่องของการรับประกันสัญญา</p>
๔	กรณีการยุบรวมห้องน้ำ จาก ๒ ห้อง เป็น ๑ ห้องเพื่อให้มีขนาดใหญ่ขึ้น หรือการเปลี่ยนสุขภัณฑ์ เปลี่ยนพื้นห้องน้ำ ต้องดำเนินการเป็นงานก่อสร้างหรืองานปรับปรุง	<p>ให้พิจารณาจากเนื้องานว่าเป็นลักษณะใด โดยให้พิจารณาตามหลักการของข้อเท็จจริงประกอบกับการพิจารณาตามค่านियามงานก่อสร้าง และหนังสือด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๙ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑</p> <p>ทั้งนี้ หากจะพิจารณายุบรวมพื้นที่การใช้สอยต่างๆ ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าตามหลักของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ ด้วย</p>
๕	เอกสารประกอบการเบิกจ่ายกรณีจ้างเหมาบริการ จะต้องแนบเอกสารอะไรบ้าง	<p>ให้พิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางการจัดเก็บเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่กรมบัญชีกลางกำหนด แนบ(หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๘๑ ลว. ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕</p>

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
๖	งานซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน ถูกจัดประเภทเป็นงานลักษณะใด	<p>จัดเป็นงานก่อสร้าง ตามคำนิยามของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ “งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอันใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น</p> <p>ทั้งนี้ หากหน่วยงานจะไม่ดำเนินการตามลักษณะงานจ้างก่อสร้าง ต้องพิจารณาว่างานดังกล่าวเข้าเงื่อนไขตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ และต้องพิจารณาหลักการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ ประกอบด้วย</p>
๗	ความแตกต่างของงานซ่อมแซม ปรับปรุง ต่อเติม รื้อถอน พิจารณาอย่างไร	<p>ให้พิจารณาตามหลักของหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ซึ่งได้มีการให้ความหมายของแต่ละกรณีไว้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. การซ่อมแซม หมายถึง การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติดั้งเดิม๒. การปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอันใด อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้ว ให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น๓. การต่อเติม หมายถึง การตัดแปลง เปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มเติม หรือขยาย ซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้ว ให้ผิดไปจากเดิม แต่มีใช้กรณีของการซ่อมแซม

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
		<p>๔. การรื้อถอน หมายถึง การรื้อหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำมาเป็นส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป</p>
๘	<p>การทำสีอาคาร จัดเป็นลักษณะงานก่อสร้างหรือไม่</p>	<p>หลักการพิจารณาว่าการดำเนินการใดเป็นงานก่อสร้างหรือไม่ มีเกณฑ์พิจารณา ดังนี้</p> <p>๑) พิจารณาคำนิยามตาม มาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒) พิจารณาวามีผลกระทบต่อโครงสร้างหลักหรือมีผลต่อความปลอดภัยหรือต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดเวลาดำเนินการ</p> <p>ยกตัวอย่างเช่น การทาสีต้องมีการขูดสีเก่าออกและทาสีรองพื้นก่อนทาสีจริง หากไม่จัดเป็นงานก่อสร้างไม่แต่งตั้งผู้ควบคุมงาน คำถามคือ เวลาตรวจรับต้องพิจารณาอย่างไร</p>
๙	<p>การซื้อหรือจ้าง ต้องมีการกำหนดราคากลางทุกวงเงินหรือไม่</p>	<p>การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทุกวิธี ทุกวงเงิน จะต้องมีราคากลาง และต้องระบุไว้ในรายการขอซื้อขอจ้าง โดยใช้หลักฐานการจัดทำราคากลาง และแหล่งที่มาของราคากลางประกอบด้วย ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ และหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>ทั้งนี้ การดำเนินการจัดทำราคากลางของงานซื้อ/งานจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง/งานจ้างก่อสร้าง จึงเป็นเรื่องที่ต้องให้ความสำคัญอันดับแรกเพราะหากพิจารณาผิดพลาดที่ตามมาคือกระบวนการซื้อจ้างผิดตามไปด้วย</p>
๑๐	<p>การจัดทำ TOR สามารถดำเนินการก่อนได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้หรือไม่</p>	<p>สามารถดำเนินการจัดทำ TOR ได้ก่อนอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยให้พิจารณาตาม หนังสือด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๗๐๘ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕</p>

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
๑๑	การตรวจรับงานจ้างเหมาบริการ ต้องใช้หลักฐานอะไร	การตรวจรับงานต้องพิจารณาความถูกต้องของเอกสารหลักฐานในการส่งมอบงานให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง
๑๒	การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณมีกำหนดช่วงเวลาไว้หรือไม่	ระเบียบไม่ได้กำหนดไว้ สามารถโอนเปลี่ยนแปลงได้ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒
๑๓	ช่องทางในการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง มีช่องทางไหนบ้าง	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้ต้องเผยแพร่ผ่าน ๓ ช่องทาง ได้แก่ ๑) เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ๒) เว็บไซต์สำนักงาน ๓) ปัดประกาศที่สำนักงาน ซึ่งต้องมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปิดและปลดประกาศ ทั้งนี้ การเผยแพร่ผ่าน Facebook ไม่ถือว่าเป็นการเผยแพร่ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจาก Facebook เป็นชื่อบุคคล
๑๔	กรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว ส่วนราชการต้องดำเนินการอย่างไร	ให้คณะกรรมการพิจารณาว่าจะยกเลิกหรือดำเนินการต่อ หากเห็นว่าเป็นประโยชน์และประสงค์จะดำเนินการต่อ ต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖, ๕๗
๑๖	การกำหนดวงงานก่อสร้างต้องดำเนินการอย่างไร	เพื่อให้งานที่จ้างเป็นไปตามลำดับขั้นขั้นตอนตามหลักวิชาการของการก่อสร้าง และการแบ่งจ่ายเงินเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานในแต่ละงวด เพื่อให้ผู้รับจ้างเกิดสภาพคล่องทางการเงิน และใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการก่อสร้าง การกำหนดจ่ายเงินเป็นงวดนั้น จึงต้องกำหนดให้สัมพันธ์กันระหว่างงวดงานกับงวดเงินกรณีที่มีการแบ่งงวดงานและงวดเงินแล้ว โดยหลัก ผู้ว่าจ้างไม่อาจรับมอบงาน และจ่ายเงินข้ามงวดได้ เว้นแต่ ตามข้อเท็จจริงของหลักวิชาการของการก่อสร้างงานที่ส่งมอบนั้นเป็นอิสระไม่เกี่ยวข้องกันกับงานในงวดก่อนหน้านั้นและมีการกำหนดไว้ในสัญญาว่าสามารถส่งมอบงานข้ามงวดได้

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
๑๗	ในกรณีที่ลงตรวจงานคนเดียว แล้วงานที่ทำไม่ตรงกับความจริง สามารถสั่งหยุดงานได้หรือไม่	สามารถกระทำได้ โดยแจ้งให้คณะกรรมการทราบโดยทันที
๑๘	กรณีต่อสัญญาจ้างเหมาต้องดำเนินการอย่างไร	<p>การจ้างเหมาบริการกับผู้รับจ้างรายเดิมต่อเนื่องกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการสามารถดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (ค) ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ และให้มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันอื่นนับเป็นเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการจ้างจริงแล้วแต่กรณี และตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ และหากการจ้างเหมาบริการดังกล่าวมีวงเงินในการจัดจ้างไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทต่อราย ถือเป็นวงเงินไม่เกินตามที่กำหนดในกฎกระทรวงให้ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) การเริ่มจ้างงานให้พิจารณาเป็นลักษณะงานตามข้อเท็จจริง เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. พนักงานรักษาความปลอดภัย หากข้อเท็จจริงลักษณะงานต้องมีการปฏิบัติงานทุกวันก็สามารถเริ่มจ้างในวันที่เป็นวันหยุดราชการได้ ๒. พนักงานขับรถยนต์ แม่บ้าน คนสวน หากข้อเท็จจริงลักษณะงานไม่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องให้เริ่มงานในวันหยุดราชการ ก็ให้วันเริ่มจ้างงานเป็นวันทำการแรกของเดือน
๑๙	กรณีผู้ทำงานเปลี่ยนชื่อ จะสามารถตรวจสอบได้อย่างไร	สามารถค้นหาผู้ทำงานได้ในเว็บไซต์ ซึ่งผู้ทำงานต้องแจ้งทั้งชื่อนิติบุคคล กับบุคคล แก่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าอยู่แล้ว

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
๒๐	กรณีจอคอมพิวเตอร์เสียสามารถดำเนินการซื้อทดแทนได้หรือไม่	ให้พิจารณาว่าหน้าจอคอมพิวเตอร์ที่เสียสามารถซ่อมแซมได้หรือไม่ หากไม่สามารถซ่อมแซมได้ให้ซื้อทดแทนโดยเบิกจ่ายจากงบลงทุนหมวดครุภัณฑ์ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากบอร์ด IT ของหน่วยงานก่อนทุกครั้ง
๒๑	กรณีผู้ควบคุมงานตรวจรับงานตามแบบที่วิศวกรกำหนด แต่แบบดังกล่าวมีการกำหนดแบบรูปรายการไม่ถูกต้อง ส่งผลให้การตรวจรับงานเกิดความคลาดเคลื่อนเนื่องจากผู้ตรวจรับมีองค์ความรู้ไม่เพียงพอกรณีดังกล่าวต้องดำเนินการอย่างไรเพื่อลดผลกระทบให้กับผู้ควบคุมงานอย่างไร	หากในหน่วยงานไม่มีบุคลากรที่มีองค์ความรู้เพียงพอ ควรจ้างออกแบบ
๒๒	การเรียกหลักประกันสัญญาเป็นหลักเกณฑ์อย่างไร	ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘ กำหนดว่า หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้ โดยให้ใช้รูปแบบสัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
๒๓	หากเกิดความเสียหายกับทรัพย์สิน/ทรัพย์สินของส่วนราชการสูญหาย พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องเป็นผู้รับผิดชอบในกรณีดังกล่าวหรือไม่	ต้องพิจารณาตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญา
๒๔	การใช้สัญญาเต็มรูป ลดรูป ต่างกันอย่างไร	๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด มาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง กำหนดไว้ว่า... “หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้น ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย” ซึ่งเป็นสัญญาแบบเต็มรูป อย่างที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนดไว้ จะต้องมีการวาง

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
		<p>หลักประกันสัญญา ตามอัตราในระเบียบฯ ข้อ ๑๖๘ วรรคหนึ่ง กำหนดหลักประกันสัญญา ไว้ว่า.....ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม ในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่า ร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ก็ได้ กำหนดไว้</p> <p>๒) กรณีหน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ (สัญญาแบบลดรูป เช่น ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้างฯ) โดยไม่ทำตามแบบสัญญา ตามมาตรา ๙๖ ก็ได้ เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖(๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ) หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๗๐(๓) (ข)</p> <p>(๒) การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการนับตั้งแต่วันถัดจาก วันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ</p> <p>(๔) การเช่าซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า</p> <p>(๕) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา</p> <p>๓) ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ (สัญญาแบบไม่มีรูป) แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น</p> <p>ดังนั้น เมื่อพิจารณาตามหลักการและเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อยกเว้นนั้น หน่วยงานต้องพิจารณาว่า เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีคู่สัญญาไม่ได้ดำเนินการตามเงื่อนไขสัญญาการจัดทำสัญญาแบบใดรัดกุมที่สุด เมื่อเกิดข้อผิดพลาด</p>

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
		<p>ในงาน การละทิ้งงาน งานไม่เรียบร้อยสมบูรณ์ เมื่อต้องเรียกร้องความเสียหายที่เกิดขึ้นจะสามารถเรียกจากหลักประกันสัญญาได้</p>
๒๕	<p>หลักการพิจารณาว่าจำเป็นต้องแต่งตั้งผู้ควบคุมงานหรือไม่ ควรพิจารณาอย่างไร</p>	<p>พิจารณาจากข้อเท็จจริงของงานนั้นๆ กรณีงานนั้นสามารถตรวจสอบในทางกายภาพ ซึ่งโดยสภาพสามารถมองด้วยสายตาได้หรือไม่ หากเป็นงานที่มีความซับซ้อนไม่สามารถตรวจสอบได้ด้วยสายตาว่ามีความถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ให้แต่งตั้งผู้ควบคุมงานดังกล่าว</p>
๒๖	<p>กรณีการจ้างเหมาบริการลาป่วย ต้องถูกหักเงินตามที่สัญญาจ้างกำหนด กรณีดังกล่าวสามารถหาวิธีเยียวยาไม่หักเงินได้หรือไม่</p>	<p>ไม่ได้ เนื่องจากสัญญาจ้างมีการระบุไว้ว่าจ้างเหมาบริการจะต้องเข้ามา ลงชื่อในการรับงานทุกวัน และหากมีการลาหรือไม่มีการลงชื่อการรับงาน ต้องดำเนินการหักตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา</p>
๒๗	<p>การจัดซื้อวัสดุซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างการลงพื้นที่ แล้วนำไปเสริมมาเบิกย้อนหลัง สามารถดำเนินการได้หรือไม่</p>	<p>สามารถทำได้แต่จะต้องคำนึงถึงถึงเหตุผลหรือความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>
๒๘	<p>ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางอำนาจลงนามอนุมัติใช้รถส่วนกลางจะเป็นอำนาจของใคร ระหว่างหัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้อำนวยการ</p>	<p>ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ วรรคสอง ได้กำหนดให้รถส่วนกลาง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของรถนั้นกำหนดขึ้น ซึ่งในหลักการระเบียบฯ ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์กลางเกี่ยวกับการขออนุญาตและการส่งอนุญาตการใช้รถส่วนกลางของส่วนราชการไว้ในระเบียบฯ แต่กำหนดให้การขออนุญาตและการส่งอนุญาตการใช้รถส่วนกลางของส่วนราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของรถส่วนกลางนั้นเป็นผู้กำหนดเอง โดยควรออกเป็นระเบียบของส่วนราชการนั้นๆ เพื่อถือปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน</p>

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
๒๙	กรณีจ้างเหมาบริการรายเดือนต้องดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่	การจ่ายเงินในการจ้างจะต้องดูว่าเป็นการจ่ายเป็นเงินได้เงินประเภทใด หากเข้าเงินได้ประเภทใด ก็ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ของเงินได้ประเภทนั้นๆ ตามที่กำหนดไว้ในประมวลรัษฎากร
๓๐	กรณีได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง จะศึกษาหลักเกณฑ์ในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างได้จากที่ใด	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไปโดยสามารถศึกษารายละเอียดคณะกรรมการกำหนดราคากลางฯ ได้ที่ช่องทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หัวข้อดาวน์โหลดแนะนำ หัวข้อย่อยคู่มือสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ระบบคำนวณราคากลางอิเล็กทรอนิกส์
๓๑	ในงานก่อสร้างที่มีวงเงินเล็กน้อย (ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท) สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางคนเดียวหรือมอบหมายบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลางได้หรือไม่	การกำหนดราคากลางในงานก่อสร้าง ทุกวงเงินหน่วยงานจะต้องแต่งตั้งในรูปแบบของคณะกรรมการตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ข้อ ๒.๑.๑๗ ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง โดยมีองค์ประกอบ คือ ประธานซึ่งเป็นข้าราชการหรือเทียบเท่า ๑ คน และให้มีกรรมการอย่างน้อย ๒ คน
๓๒	ตามหนังสือเวียนแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางฯ (ว ๒๐๖) ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางฯ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ถ้าวางเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะต้องจัดทำราคากลางหรือไม่	ตามระเบียบ ข้อ ๒๒ กำหนดว่า ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี จะต้องจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง และอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ข้อความดังต่อไปนี้ (๑)... (๒)... (๓) ราคากลาง ดังนั้นทุกวงเงินของการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีการคำนวณราคากลางตามค่านิยมใน พ.ร.บ. มาตรา ๔ แต่จะเปิดเผยราคากลาง เมื่อวงเงินการจัดหาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๓๓	กรณี ราคากลาง จ้างซ่อมรถยนต์ จำเป็นต้องให้ช่างถอดตรวจจึงจะทราบความชำรุด หรือกรณีปะยาง ราคากลาง	กรณีจ้างซ่อมรถยนต์ที่จำเป็นต้องให้ช่างถอดตรวจจึงจะทราบความชำรุด หรือหน่วยงานต้องมีการตรวจสอบสภาพรถก่อนเพื่อให้ทราบความชำรุดเสียหาย และเมื่อ

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
	<p>วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท กรณีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖(๒)(ข) จำเป็นต้องสืบราคา ๓ ร้านหรือไม่ เพราะกรณีนี้ร้านซ่อมหรือศูนย์บริการหากไม่ตกลงซ่อม จะไม่ตรวจเช็คหรือตีราคาค่าซ่อม</p>	<p>ทราบแล้วจึงจะสามารถดำเนินการตาม พรบ. มาตรา ๔, มาตรา ๖๒ และ มาตรา ๖๓ ประกอบกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ ต่อไป</p>
<p>๓๔</p>	<p>หน่วยงานขอใบเสนอราคาเพื่อจัดทำรายการ สำหรับวิธีคัดเลือก จำนวน ๓ บริษัท แต่ ๓ บริษัทเสนอราคาเท่ากันหมด - กรณีนี้จะต้องขอใบเสนอราคาจากบริษัทอื่นเพิ่มหรือไม่ - หน่วยงานสามารถใช้ราคาเท่ากันนี้ เป็นราคากลางได้หรือไม่</p>	<p>กรณีที่หน่วยงานของรัฐนำราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาดมาใช้ในการกำหนดราคากลางนั้น ในการสืบราคาต้องเหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หากสืบราคา ๓ รายแล้ว ได้ราคาเท่ากัน แต่เพื่อประโยชน์ของทางราชการ และเป็นไปตามหลักการของ มาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หน่วยงานอาจสืบราคาจากร้านค้าเพิ่มเติม หากไม่สามารถสืบเพิ่มเติมได้ก็นำราคาที่สืบได้จาก ๓ รายดังกล่าว มาใช้ได้</p>
<p>๓๕</p>	<p>กรณีงานซื้อที่มีผู้เสนอราคา เสนอราคาต่ำกว่าราคากลางร้อยละ ๑๕ จะต้องแจ้งรายละเอียดการคำนวณราคากลางกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือไม่</p>	<p>กรณีผู้ค้าเสนอราคาต่ำกว่าหรือสูงกว่าราคากลาง ตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางหรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง แจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ทราบ มิได้กำหนดกรณีซื้อหรือจ้าง มีเฉพาะงานก่อสร้างเท่านั้นที่กำหนดไว้ตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ข้อ ๒.๑.๑๗</p>
<p>๓๖</p>	<p>กรณีที่ราคาของผู้เสนอราคารายที่ส่วนราชการเห็นสมควรจ้างแตกต่างจากราคากลางที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางคำนวณไว้ ตั้งแต่ร้อยละ ๑๕ ตามประกาศของคณะกรรมการราคากลาง มีวิธีการคำนวณอย่างไร</p>	<p>ให้ใช้ราคาของผู้เสนอราคารายที่ส่วนราชการเห็นสมควรจ้าง เป็นฐานในการคำนวณ ก็คือ เหนือราคาของผู้เสนอราคารายที่ส่วนราชการเห็นสมควรจ้าง ลบ ด้วยราคากลางที่คำนวณได้ ทหารด้วยราคาของผู้เสนอราคารายที่ส่วนราชการเห็นสมควรจ้างคูณด้วย ๑๐๐</p>
<p>๓๗</p>	<p>การคำนวณค่างานแล้วบวก Factor F จะสามารถดำเนินการได้กรณีใด</p>	<p>การคำนวณค่า Factor F จะใช้กับการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ซึ่งทางราชการใช้ในการคำนวณราคากลางเพื่อให้ได้ราคาที่ใช้เปรียบเทียบกับราคาของผู้ประกอบการยื่นข้อเสนอ</p>

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
๓๘	กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบราคากลางแล้ว จะต้องนำไปประกาศจัดซื้อจัดจ้างภายในระยะเวลาที่วัน	ตามแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง (ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง) ข้อ ๑๘ กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้าง ที่คณะกรรมการราคากลางได้คำนวณไว้แล้ว และยังไม่ประกาศประกวดราคาฯ ประกาศร่างขอบเขตของงาน หรือตามที่กำหนดสำหรับการจัดจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการอื่น ๆ ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้างนั้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางที่คำนวณราคากลางงานก่อสร้างนั้น พิจารณาทบทวนราคากลาง ให้มีความเป็นปัจจุบัน แล้วนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการประกาศประกวดราคาฯ ประกาศร่างขอบเขตของงาน หรือตามกำหนดสำหรับการจัดจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการอื่นต่อไป
๓๙	การกำหนดระยะเวลารับประกันสินค้าประเภทงานซี้อ มีระเบียบฯ หรือหนังสือเวียนกำหนดหรือไม่ว่าต้องกำหนดกี่ปี (ส่วนใหญ่หน่วยงานจะกำหนด ไม่น้อยกว่า ๑ ปี งานจ้างก่อสร้างจึงกำหนด ๒ ปี) แต่มีผู้กำหนดสเปคอยากกำหนดรับประกันงานซี้อ ๒ ปี เลยไม่แน่ใจว่ากำหนดได้หรือไม่	ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ แบบสัญญาซื้อขาย ข้อ ๗ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง กำหนดคำอธิบายว่า “(๑๕) ระยะเวลารับประกันและระยะเวลาแก้ไขซ่อมแซม จะกำหนดเท่าใด แล้วแต่ลักษณะของสิ่งที่ซื้อขายกัน โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อ เช่น เครื่องคำนวณไฟฟ้า กำหนดเวลารับประกัน ๑ ปี กำหนดเวลาแก้ไขภายใน ๗ วัน เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องประกาศให้ทราบในเอกสารเชิญชวนด้วย”
๔๐	การจัดหาพัสดุ กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะต้องทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือไม่	โดยหลักการต้องจัดทำ ตามข้อ ๒๑ เว้นแต่การจัดหาตามระเบียบข้อ ๗๙ วรรคสอง กรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายไว้ก่อนได้และดำเนินการตามปกติไม่ทัน

ลำดับ	คำถาม	คำตอบ
๔๑	แบบรูปรายการงานก่อสร้างจะต้องผ่านการรับรองจากผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ แต่หน่วยงาน ไม่มีผู้ที่ได้รับใบอนุญาตดังกล่าว เป็นผู้รับรองจะสามารถใช้แบบรูปรายการดังกล่าว ดำเนินการจัดจ้างได้หรือไม่	งานจ้างก่อสร้างจำเป็นต้องให้ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เป็นผู้รับรองแบบรูปรายการงานก่อสร้าง เนื่องจากต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ พรบ. วิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒ หาก หน่วยงานไม่มีผู้ออกแบบหรือรับรองแบบ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓๑ ให้ขอความร่วมมือกับกรมโยธาธิการและผังเมือง กรมศิลปากร หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน่วยงานออกแบบก่อนก็ได้ แต่ถ้าไม่ได้รับความร่วมมือก็สามารถจ้างเอกชนออกแบบได้ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓๒-๑๖๐



ภาคผนวก



แบบฟอร์มการขอรับบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ผู้ขอรับบริการ

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

โทรศัพท์.....E-mail.....

ช่องทางการรับบริการ โทรศัพท์ ห้อง กต. Social media สถานที่ตั้งหน่วยงานผู้ขอรับบริการ

เรื่องที่ขอรับบริการ

- | | | |
|---|--|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ด้านการเงิน | <input type="checkbox"/> ด้านการจ่ายเงิน | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> ด้านการบัญชี | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> ด้านพัสดุ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> ด้านงบประมาณ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> ด้านการควบคุมภายใน | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

ประเด็นคำถาม.....

วัตถุประสงค์/ความคาดหวังของผู้ขอรับบริการ

1.....

2.....

ขอบเขตของการให้บริการ.....

ผลการให้บริการของผู้ตรวจสอบภายใน.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอรับบริการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ให้บริการ