

๒๐๓๓๐๓๒๖๓๐๓

มหาวิทยาลัยบูรพา
กองแผนงาน
รับที่ 0852
วันที่ - 3 พ.ค. 2561
เวลา 11.43 น.



มหาวิทยาลัยบูรพา
รับที่ 03881
วันที่ 2 พ.ค. 2561
เวลา 13.32

หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยบูรพา
รับที่ 0403
วันที่ - 1 พ.ค. 2561
เวลา 9.50.46

ที่ ศธ ๐๕๐๐๓๙/ว๓

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๓๒๘ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

กองคลังและทรัพย์สิน
รับที่ 1137
วันที่ 11 พ.ค. 2561
เวลา 16.45

เรื่อง แนวปฏิบัติการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของสถาบันอุดมศึกษา
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แนวปฏิบัติการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ และขั้นตอนการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๑ ชุด
 ๒. แบบฟอร์มการเขียนโครงการ การรายงานผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบฯ (บร.๑) และรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ฯ (บร.๒)

สืบเนื่องจากคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๗ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการที่จะจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา โดยมีมอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาในฐานะเป็นองค์กรหลักซึ่งกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษา เป็นผู้รวบรวมรายงานผลการพิจารณาแผนงาน/โครงการของสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมด เพื่อรับทราบและรายงานภาพรวมของแผนงาน/โครงการดังกล่าวจัดส่งให้กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงใคร่ขอแจ้งแนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ ในส่วนของสถาบันอุดมศึกษา สำหรับโครงการที่มีการดำเนินการระหว่างปีงบประมาณ (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง) และโครงการสำหรับเสนอขอตั้งงบประมาณประจำปี ให้ท่านรับทราบและถือปฏิบัติตามแนวทางการขอรับความเห็นชอบดังกล่าว ทั้งนี้ได้แนบแบบฟอร์มการเขียนโครงการ การรายงานผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบฯ (บร.๑) และรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ฯ (บร.๒) (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

เสนอ กองแผนงาน

๒ พ.ค. ๒๕๖๑

ขอแสดงความนับถือ

นายสุภัทร จำปาทอง
เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ศูนย์สารสนเทศอุดมศึกษา
โทร ๐๒-๐๓๙-๕๖๗๘
อีเมลล์ info@mua.go.th

info@mua.go.th

๐๒-๐๓๙-๕๖๗๘
๐๒-๐๓๙-๕๖๗๘

เรียน อธิการบดี

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้แจ้ง
แนวปฏิบัติการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์
ของสถาบันอุดมศึกษา สำหรับโครงการที่มีการดำเนินการ
ระหว่างปีงบประมาณ (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง)
และโครงการเสนอขอตั้งงบประมาณประจำปีให้ทราบและ
ขอให้สถาบันอุดมศึกษาถือปฏิบัติตามแนวทางการขอความ
เห็นชอบดังกล่าว

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นสมควรแจ้งทุกส่วนงานให้ทราบและถือปฏิบัติ

ต่อไป

ณัฐริมล

๗ พ.ค. ๖๑

๒๐๒

(นางสาวนาเวศน์ กฤษณะ)

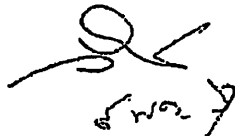
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

๗ พ.ค. ๖๑

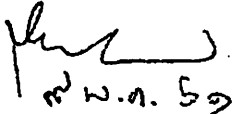
๒๖๓

๗ พ.ค. ๖๑

C.



ทพ/ต้นฉบับพร้อมเรื่อง


๗ พ.ค. ๖๑

๑. ๗/๖

๒. ดำเนินการตาม ๒

เรียน ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี

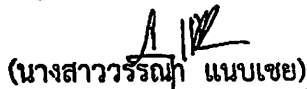
๑. ส่งเรื่องทราบ

๒. ส่งเรื่องไว้แผนงานใน

เรื่องดังกล่าวของอธิการบดีทราบ

๗ พ.ค. ๖๑

๐๖:๕๗ น.



(นางสาววรรณิศา แนบเซย)

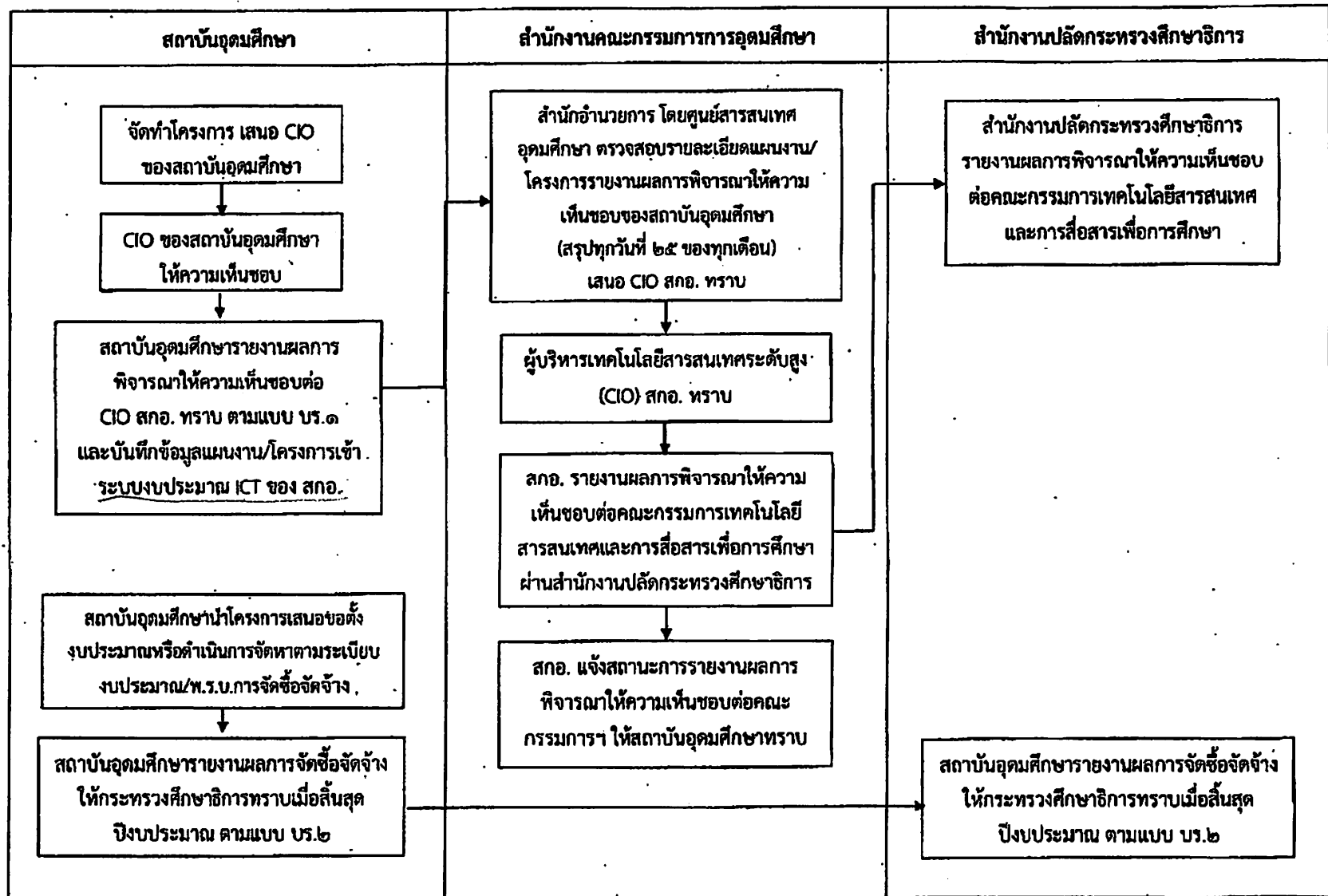
ผู้อำนวยการกองกลาง

๑๐ พ.ค. ๖๑

๑๓.๓๓

๗ พ.ค. ๖๑

แนวปฏิบัติการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของสถาบันอุดมศึกษา



ขั้นตอนการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์
สำหรับโครงการที่มีการดำเนินการระหว่างปี (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง) และการเสนอขอตั้งงบประมาณประจำปี

สถาบันอุดมศึกษา

โครงการที่มีวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท

สถาบันอุดมศึกษาจัดทำโครงการ
เสนอ CIO ของสถาบัน

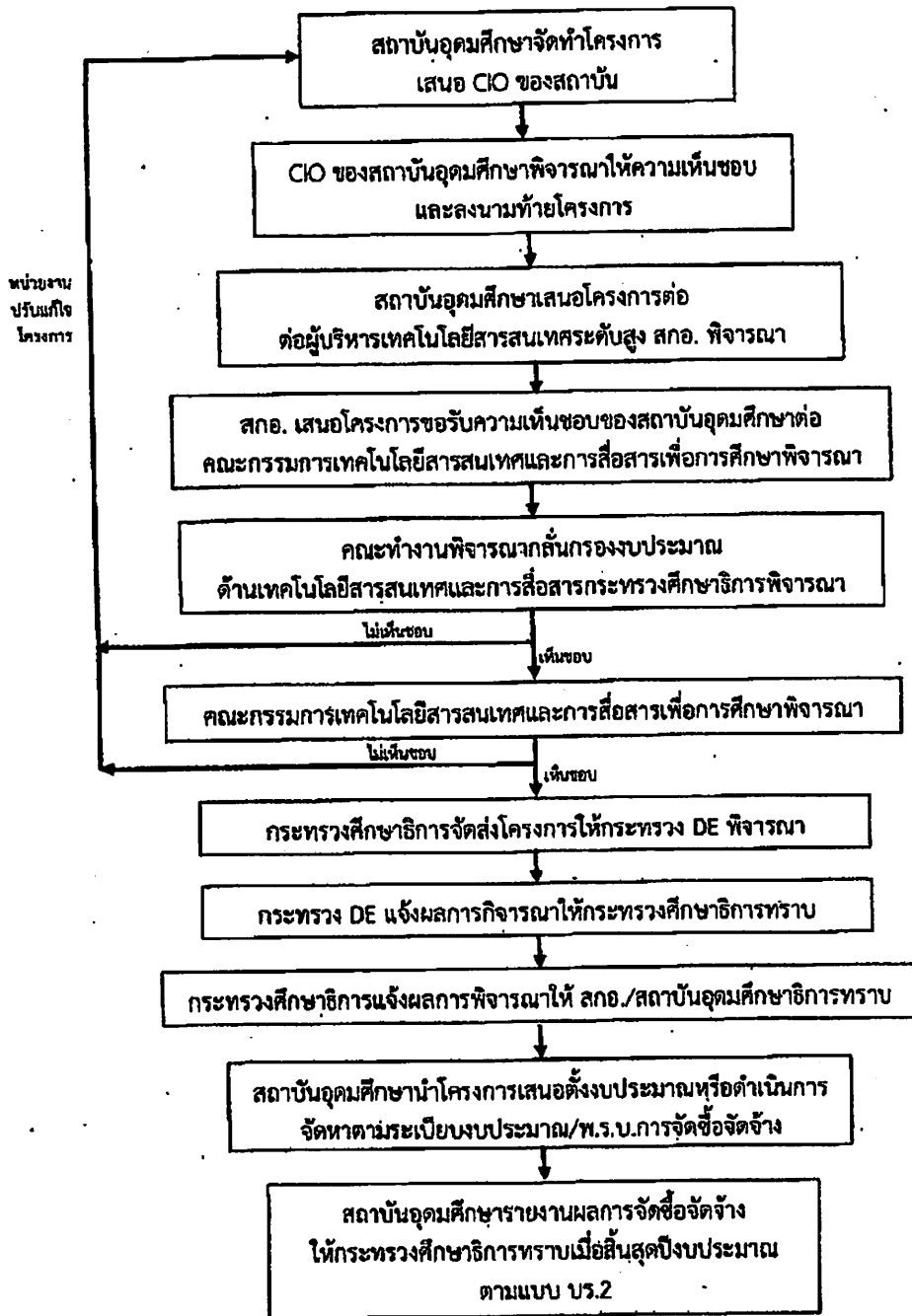
CIO ของสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

สถาบันอุดมศึกษารายงานผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบ
ต่อผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง สกอ. ทราบ
ตามแบบ บร.1

สกอ. รายงานผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อ
คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสารเพื่อการศึกษา

สถาบันอุดมศึกษารายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
ให้กระทรวงศึกษาธิการทราบเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ
ตามแบบ บร.2

ขั้นตอนการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์
 สำหรับโครงการที่มีการดำเนินการระหว่างปี (ใช้เงินเหลือจ่าย/โอนเปลี่ยนแปลง) และการเสนอขอตั้งงบประมาณประจำปี
 สถาบันอุดมศึกษา
 โครงการที่มีวงเงินเกิน 100 ล้านบาท



หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ

โครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน หรือโครงการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ครอบคลุมถึงการจัดซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการเข้าคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมโยง ซอฟต์แวร์ ระบบต่างๆ โปรแกรมประยุกต์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ตลอดจน อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์, ซอฟต์แวร์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามที่ส่วนราชการส่วนกลาง (กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ หรือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) กำหนด

เพื่อให้การขออนุมัติในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ที่ใช้งบประมาณแผ่นดิน รวมถึงแหล่งเงินอื่นที่นอกเหนือจากงบประมาณแผ่นดิน ได้มีการการบูรณาการงบประมาณ เทคโนโลยี และการใช้ข้อมูลร่วมกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการดำเนินการ รวมทั้งให้มีการใช้เกณฑ์มาตรฐานเดียวกันในการพิจารณาการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดตามแผนภูมิที่แนบ

เอกสารที่ใช้

๑. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์หรือโครงการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน
๒. "เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์" ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกาศใช้ครั้งล่าสุดก่อนวันยื่นคำขออนุมัติโครงการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ <http://www.mict.go.th>
๓. แบบบัญชีราคากลาง งานพัฒนาระบบ ประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Development)
๔. บันทึกเอกสารข้อเสนอโครงการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน <http://www.data.mua.go.th>

แบบรายงานผลการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการ/หน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงาน.....

แหล่งเงิน () เงินงบประมาณ () เงินนอกงบประมาณ จาก [] เงินรายได้ [] เงินบริจาค [] เงินกู้ [] เงินอื่น ๆ ระบุ

ที่	โครงการ/รายการที่อนุมัติ/คุณลักษณะ	วงเงินที่ได้รับ	ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง				
			เลขที่สัญญา	คู่สัญญา	วงเงินที่จัดหา	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	สถานที่ติดตั้ง

ลงชื่อผู้รายงาน

(.....)

หน่วยงาน

แบบรายงานผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

โครงการที่มีวงเงิน.....

ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงาน.....

แหล่งเงิน () เงินงบประมาณ () เงินนอกงบประมาณ จาก [] เงินรายได้ [] เงินบริจาค [] เงินกู้ [] เงินอื่น ๆ ระบุ

ที่ (1)	โครงการ/รายการที่อนุมัติ/คุณลักษณะ (2)	จำนวน (3)	วงเงิน (4)	สถานที่ติดตั้ง (5)

ลงชื่อ

(.....)

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO)

ประจำมหาวิทยาลัย.....

- หมายเหตุ 1.ในส่วนของแหล่งเงิน ให้ทำเครื่องหมาย / ใน () เป็นเงินงบประมาณ หรือนอกงบประมาณ หากเป็นเงินนอกงบประมาณให้ทำเครื่องหมาย / ในช่อง [] เป็นประเภทใด
2.ช่องที่ 2 ให้ใส่ชื่อโครงการที่อนุมัติ รายการของระบบคอมพิวเตอร์ที่อนุมัติ พร้อมคุณลักษณะที่สำคัญโดยย่อของแต่ละรายการ

ค. การลงนามรับรองโครงการ

๑. ผู้จัดทำ / ขออนุมัติโครงการ

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 e-Mail.....

๒. ผู้ควบคุมโครงการ

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน.....

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการระดับกระทรวง/กรม

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO)
 หน่วยงาน.....

๑๗. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๑๗.๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปี พ.ศ.

งบดำเนินงาน		งบอุดหนุน		งบลงทุน		งบกลาง		
รวม		รวม		รวม		รวม		
ค.ศ.		ม.ศ.		บ.ศ.		ก.ศ.		
พ.ย.		ก.ท.		ท.ศ.		ส.ศ.		
จ.ศ.		มี.ศ.		มิ.ย.		ก.ย.		
							รวมทั้งสิ้น	

๑๘. ประเด็นความเสี่ยงของโครงการที่สำคัญที่จะทำให้กิจกรรมนั้นไม่สำเร็จตามเป้าหมาย และแนวทางในการแก้ไขบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงของโครงการ	การป้องกันแก้ไข
๑.	๑.
๒.	๒.

๑๙. ความคุ้มค่าในการดำเนินงานโครงการ(ก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อประชาชนและภาครัฐมากหรือน้อยกว่าค่าใช้จ่ายและผลเสียที่เกิดขึ้นเพียงใด)

๒๐. ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

๒๑. ประโยชน์ที่ได้รับ

๙. สถานที่ติดตั้งใช้งานระบบ / อุปกรณ์

รายการ	สถานที่ตั้ง	คุณสมบัติ (ข้อ ๙)

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตร วิธีการฝึกอบรม ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย จำนวนผู้ฝึกอบรมและวิทยากร)

๑๑. ระยะเวลาดำเนินงาน

๑๑.๑. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

๑๑.๒. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

กิจกรรม	เดือน												หมายเหตุ	
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒		
กิจกรรมที่ ๑														
กิจกรรมที่ ๒														
...														

๑๑.๓. การบำรุงรักษา (งบประมาณต่อปี วิธีหรือขั้นตอนการบำรุงรักษา)

๑๒. ผลผลิต/เป้าหมายสุดท้ายของโครงการ (Output)

๑๒.๑. เชิงปริมาณ

๑๒.๒. เชิงคุณภาพ

๑๓. ผลลัพธ์ที่ได้จากผลผลิต (Outcome)

๑๔. ผลจากการดำเนินงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)

๑๕. ตัวชี้วัดสัมฤทธิ์ผล/เป้าหมายโครงการ

๑๕.๑. เชิงปริมาณ (เช่น การลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การลดงบประมาณ เป็นต้น)

๑๕.๒. เชิงคุณภาพ (เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพ เป็นต้น)

๑๖. ความพร้อมของหน่วยงาน

๑๖.๑. ด้านบุคลากร ICT ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ตำแหน่ง	ชื่อ	จำนวน (คน)

๑๖.๒. ประเด็นความพร้อมด้านอื่น ๆ (ถ้ามี)

๔. สัดส่วนของงบประมาณ (คิดเป็นร้อยละ) ระบุเงินงบประมาณที่ใช้ในแต่ละด้าน และจำนวนร้อยละของงบประมาณที่ใช้

สัดส่วน	หมวดหมู่	ชื่อหน่วยงาน	มูลค่า (บาท)	จำนวน	ปี	รวม
รวม						

จ. ข้อมูลโครงการ

๑. หลักการและเหตุผลความเป็นมา

๒. วัตถุประสงค์

๓. เป้าหมาย

๔. โครงการที่จัดทำครั้งนี้ เป็นการ

จัดทำใหม่

ต่อเนื่อง

ทดแทนระบบเดิม

๕. สภาพปัจจุบัน

๖. ระบบงานและปริมาณงานที่จะดำเนินการ

๗. สถาปัตยกรรมการจัดการองค์กร (Enterprise Architecture)

๘. รายการที่จะจัดทำ

รายละเอียด	จำนวน	รายละเอียด	รวม	หมายเหตุ

ข้อเสนอโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน

ก. ข้อมูลทั่วไป (หมายถึงข้อมูลทั่วไปของโครงการ เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลในภาพรวม) ประกอบด้วย

๑. ชื่อโครงการ.....

๒. ส่วนราชการ

ชื่อหน่วยงาน.....

หัวหน้าส่วนราชการ.....

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO)

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

๓. วงเงินงบประมาณทั้งโครงการ จำนวน.....บาท

วัตถุประสงค์	วงเงินเงิน	ประเภทงบประมาณ
		เช่น งบประมาณแผ่นดิน, เงินกู้, เงินช่วยเหลือ, เงินนอกงบประมาณ ฯลฯ

๔. ความสอดคล้องกับกรอบการดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบเครือข่าย
- ด้านระบบสารสนเทศเพื่อบริหารการศึกษา
- ด้านระบบจัดการองค์ความรู้และอุปกรณ์
- ด้านการพัฒนาบุคลากร

๕. ภารกิจ

- ภารกิจพื้นฐาน ภารกิจยุทธศาสตร์

๖. งบประมาณ

- ปกติ บูรณาการ อื่นๆ

๗. ประเภทรายจ่าย

- งบบุคลากร
- งบดำเนินงาน
- งบลงทุน
- งบเงินอุดหนุน
- งบรายจ่ายอื่น

๘. สถานที่ดำเนินโครงการ.....

259
30 ม.ค. 2561
10.40

มหาวิทยาลัยบูรพา
ราคาที่ 0.0966
วันที่ 29 ม.ค. 2561
เวลา 16-13 น.



ที่ กค ๐๔๓๓/ว ๓๓๗

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๒ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง การเชื่อมโยงประกาศจัดซื้อจัดจ้างจากเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

(๓๖๖๖)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง ตามมาตรา ๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ และมาตรา ๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า หน่วยงานของรัฐสามารถเชื่อมโยงประกาศจัดซื้อจัดจ้างจากเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ ผ่านเทคโนโลยี RSS (Really Simply Syndication) เพื่อลดความซ้ำซ้อน ในการนำเข้าสู่ข้อมูลเพื่อเผยแพร่ที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน และความผิดพลาดโดยหน่วยงานที่สนใจสามารถปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามคู่มือการเชื่อมโยงประกาศจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP ไปยังเว็บไซต์หน่วยงานของรัฐในรูปแบบ RSS

ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐสามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หัวข้อดาวน์โหลดแนะนำ/คู่มือ/การเชื่อมโยงข้อมูล/คู่มือการเชื่อมโยงประกาศจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP ไปยังเว็บไซต์หน่วยงานของรัฐในรูปแบบ RSS หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นางมริษญา ภู่วัชญทอง และนางสาวอรุณรัตน์ ลิขิตทางธรรม หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เสนอ กองคลังและทรัพย์สิน

ขอแสดงความนับถือ

๒๓ ม.ค. ๖๑

นางสาวอรุณรัตน์ ลิขิตทางธรรม
นางมริษญา ภู่วัชญทอง
นางสาวอรุณรัตน์ ลิขิตทางธรรม
นางมริษญา ภู่วัชญทอง
นางสาวอรุณรัตน์ ลิขิตทางธรรม
นางมริษญา ภู่วัชญทอง

(๓)
นางสาวอรุณรัตน์ ลิขิตทางธรรม
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
โทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๘
โทรสาร ๐-๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

๒๒ ม.ค. ๖๑

10 ตุลาคม ๖๖ ๖๐ ๔



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยบูรพา
รับที่..... 3298
วันที่..... 4 ส.ย. 2561
เวลา..... 10.29 น.

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกฎหมาย โทร. ๒๕๕๒ ๒๕๕๘

ที่ ศธ ๖๒๐๒.๑/๐๘๖๒

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง การตอบข้อหารือเรื่องการได้รับยกเว้นการเสียอากรแสตมป์กรณีทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

เรียน อธิการบดี

กองคลังและทรัพย์สิน
รับที่..... 2545
วันที่..... 5 ส.ย. 2561
เวลา..... 10.34

ตามที่ คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ศธ. ๖๒๐๓.๑/๐๔๒๓ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ขอหารือเรื่องการได้รับยกเว้นการเสียอากรแสตมป์สำหรับสัญญาจ้างที่ปรึกษา ในโครงการส่งเสริมและการรวมกลุ่มคลัสเตอร์อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ว่า มหาวิทยาลัยถือเป็นองค์การของรัฐบาล ตามนิยามในมาตรา ๒ และจะได้รับการยกเว้นการเสียอากรแสตมป์ตามมาตรา ๑๒๑ แห่งประมวลรัษฎากร หรือไม่ เพื่อจะได้ชี้แจงต่อผู้ว่าจ้างต่อไป ความทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ กองกฎหมาย เห็นว่า กรณีที่มหาวิทยาลัยได้ทำสัญญาจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่หน่วยงานต่างๆ นั้น เป็นการรับทำงานโดยมุ่งผลสำเร็จของงาน และเป็นการดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยบูรพา ในการให้บริการทางวิชาการ ตามนัยมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งเข้าลักษณะเป็นสัญญาจ้างทำของ อย่างไรก็ดี สำนักบริการวิชาการ ได้เคยมีหนังสือขอหารือหากกฎหมายภาษีอากรเกี่ยวกับอากรแสตมป์ กรณีสำนักบริการวิชาการเป็นผู้รับจ้างที่ปรึกษาในโครงการต่าง ๆ ให้แก่หน่วยงานราชการ นั้น จะได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียอากรแสตมป์ในการจัดทำสัญญาจ้างเป็นที่ปรึกษาหรือไม่ อย่างไร ซึ่งสำนักงานสรรพากรพื้นที่ชลบุรี ๑ ได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๗๐๙.๐๑/กม.๒.๓/๖๘๓๗ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อตอบข้อหารือปัญหากฎหมายภาษีอากรเกี่ยวกับอากรแสตมป์ กรณีทำสัญญาจ้างสำนักบริการวิชาการ สรุปสาระสำคัญได้ว่า สำนักบริการวิชาการเป็นหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา ตามมาตรา ๙ วรรคสองและวรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และตามข้อ ๔.๒๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ส่วนมหาวิทยาลัยบูรพา นั้น มีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ตามนัยมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว ถือได้ว่าเป็นองค์การของรัฐบาล ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งกิจการของรัฐ ตามมาตรา ๒ แห่งประมวลรัษฎากร จึงเข้าลักษณะฝ่ายที่ต้องเสียอากรเป็นรัฐบาล ดังนั้น หากสำนักบริการวิชาการมิได้ใช้ทุนหรือทุนหมุนเวียนเพื่อประกอบพาณิชย์ สำนักบริการวิชาการจะได้รับยกเว้นอากรแสตมป์ สำหรับสัญญาจ้างทำของดังกล่าว ตามมาตรา ๑๒๑ แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งบัญญัติว่า "ถ้าฝ่ายที่ต้องเสียอากรเป็นรัฐบาล เจ้าพนักงานผู้กระทำการของรัฐบาลโดยหน้าที่บุคคลผู้กระทำการในนามของรัฐบาล องค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น สภากาชาดไทย วัฒนาอาราม และองค์การศาสนาใดๆ ในราชอาณาจักรซึ่งเป็นนิติบุคคล อากรเป็นอันไม่ต้องเสีย แต่ข้อยกเว้นนี้มิให้ใช้แก่กิจการของรัฐบาลที่ใช้ทุนหรือทุนหมุนเวียนเพื่อประกอบการพาณิชย์ หรือการพาณิชย์ซึ่งองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัดทำ"

สำหรับกรณีของคณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว ก็มีฐานะเป็นส่วนงานตามมาตรา ๙ วรรคสองและวรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และตามข้อ ๔.๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

/เรื่อง การจัด...

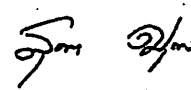
เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานและภาระหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีได้ใช้ทุนหรือทุนหมุนเวียน เพื่อประกอบการพาณิชย์ ดังนั้น คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว ก็จะได้รับยกเว้นอากรแสตมป์สำหรับ สัญญาจ้างทำของดังกล่าวด้วยเช่นเดียวกับสำนักบริการวิชาการ ตามหนังสือตอบข้อหารือของสำนักงาน สรรพากรพื้นที่ชลบุรี ๑ ดังที่กล่าวมาข้างต้น

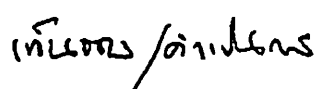
อนึ่ง ปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้มีประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และ ภาระหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้ยกเลิกประกาศ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ ประกาศฉบับดังกล่าวตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (เล่ม ๑๓๒ ตอนที่พิเศษ ๓๒๖ ง วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ หน้า ๑๕ - ๑๘) ซึ่งตามข้อ ๔ กำหนดว่า มหาวิทยาลัยบูรพา มีส่วนงานและ ภาระหน้าที่ของส่วนงาน ดังต่อไปนี้


๑ (๓) คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี วิทยาลัยและบริการวิชาการ ด้านบริหารธุรกิจ บัญชี การจัดการและการท่องเที่ยว และจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาด้านบริหารธุรกิจ บัญชี การจัดการและการท่องเที่ยว


(๒๘) สำนักบริการวิชาการ เป็นหน่วยงานกลางในการประสานงานและดำเนินการด้านการ บริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัย (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามที่กองกฎหมายเสนอ จะได้แจ้งให้คณะกรรมการ จัดการและการท่องเที่ยวและส่วนงานอื่นทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป


(นางสาวสุชาดา มณีสุธรรม)
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย


ทนาย
๑๓.๑๒.๕๙


๓๑ พ.ค. ๕๙


๑๕.๖.๕๙
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมนึก อธิการบดี)
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา


๑.๓๓.๖
๒. จำเนียรภาพ

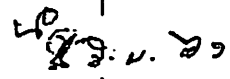
เรียน ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี


๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นควรให้ดำเนินการในส่วนนี้

ส่งเอกสารอธิการบดีทราบ

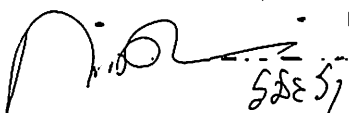

๕.๕.๕๙


๑๑.๖.๕๙


(นางสาววรรณภา แนบเชย)
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

- ทราบ
- 1๐7 นอนพนักงาน 1๓๕ พัก ทราบ
1๓6 1๓7 ๑/๕๖๖

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
๕.๕.๕๙
๑๓.๑๒.๕๙


๕๕๕๕



๒-๕๒๐๐๐๐-๗๗๖๑

สำนักบริการวิชาการ
วันที่ ๐๐๗๕๗
วันที่ - ๕ มิ.ย. ๒๕๕๕
เวลา

ที่ กค ๐๓๐๔.๐๑/๗๗๖.๗ ๖๕๕๕๗

สำนักงานสรรหากรรมาธิการที่ ๑ & ๒/๑-๒๕๕๕
ณ สำนักพิมพ์ ชลบุรี ๒๐๕๕๕๕ ๕๕๕

- ๒ มิ.ย. ๒๕๕๕

เรื่อง ข้อหารือปัญหากฎหมายวิชาการ เกี่ยวกับอากรแสตมป์ กรณีทำสัญญาจ้างสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

เรียน สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

อ้างถึง หนังสือที่ กช ๖๒๓๒/๑๑๖๖ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๗ และหนังสือที่ กช ๖๒๓๒/๐๗๗๑ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ขอหารือเกี่ยวกับการปิดอากรแสตมป์ฯ กรณี ได้มอบหมายให้สำนักบริการวิชาการ เป็นผู้รับจ้างทำงานให้กับหน่วยงานต่างๆ ของรัฐบาล เช่น กระทรวงการต่างประเทศฯ ให้รับแจ้งการปิดอากรแสตมป์หรือไม่ นั้น

กรมสรรพากร โดย สำนักงานสรรพากรภาค ๕ พิจารณาแล้วมีความเห็นว่า กรณี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้ทำสัญญารับจ้างเป็นที่ปรึกษาไปโครงการต่างๆ ให้แก่หน่วยจตุรราชการนั้น เป็นการรับจ้างงานให้โดยมุ่งผลสำเร็จของงาน เข้าลักษณะเป็นสัญญาจ้างทำของ ตามลักษณะแห่งตราสาร ๔ จ้างทำของ แห่งบัญชีอัตราอากรแสตมป์ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องเสียอากรแสตมป์ แต่โดยที่ สำนักบริการวิชาการ เป็นส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา ตามมาตรา ๔ วรรคสอง และวรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ.๒๕๕๐ และตามข้อ ๔๒๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ซึ่งเป็นนิติบุคคลมีฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว ถือได้ว่าเป็นองค์การของรัฐบาล ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งกิจการของรัฐ ตามมาตรา ๒ แห่งประมวลรัษฎากร จึงเข้าลักษณะฝ่ายที่ต้องเสียอากรเป็นรัฐบาล ดังนั้น หากสำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยบูรพา มิได้ใช้ทุนหรือทุนหมุนเวียนเพื่อประกอบกิจการพาณิชย์ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา จะได้รับยกเว้นอากรแสตมป์ สำหรับสัญญาจ้างทำของดังกล่าว ตามมาตรา ๑๒๒ แห่งประมวลรัษฎากร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

กฤษณ์ ผู้ดำรงตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักพิมพ์ ๑ ขอแสดงความนับถือ

ขอขอบคุณที่แจ้งเหตุยกเว้นอากรแสตมป์ เกี่ยวกับ

อากรแสตมป์ กรณีรับจ้างทำสัญญาจ้างสำนักบริการวิชาการ (ก.ค.)

นางสาวกัญฉัยมธุรา

วิจิตรวิมลมาณี

๑. เจ้าหน้าที่ประสานงาน

(นายไพฑูริย์ สุวรรณ)
สรรพากรพื้นที่ชลบุรี ๑

๒. นักตรวจสอบบัญชีฝ่ายการเงินและ
สิ่งอำนวยความสะดวก

กม/ศิริกิต
ด.ค. ๕๕

ส่วนกฎหมายและส่งเสริมวิชาการ
โทรที่ ๐-๒๕๖๖-๓๓๕๓ ๓-๔ ต่อ ๖๒๔ (ดูจตุร)

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคสองและวรรคสี่ มาตรา ๒๑ (๒) และมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๕) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๖) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๖

(๗) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การยุบเลิกส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๖

(๘) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖

(๙) ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๗

✓ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยบูรพา มีส่วนงานและภาระหน้าที่ของส่วนงาน ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานบริหารและธุรการรวมตลอดทั้งรับผิดชอบงานเลขานุการของสภามหาวิทยาลัยและดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานกลางในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

✓(๓) คณะการจัดการและการท่องเที่ยว จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี วิจัยและบริการวิชาการด้านบริหารธุรกิจ บัญชี การจัดการและการท่องเที่ยว และจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาด้านบริหารธุรกิจบัญชี การจัดการและการท่องเที่ยว

(๔) คณะการแพทย์แผนไทยอภัยภูเบศร จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ร่วมสมัย

(๕) คณะดนตรีและการแสดง จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านดนตรีและการแสดง ตลอดจนทุนบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

(๖) คณะพยาบาลศาสตร์ จัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรตามมาตรา ๖๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านพยาบาลศาสตร์

(๗) คณะแพทยศาสตร์ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านแพทยศาสตร์

(๘) คณะเภสัชศาสตร์ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านเภสัชศาสตร์

(๙) คณะภูมิสารสนเทศศาสตร์ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านภูมิสารสนเทศศาสตร์

(๑๐) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

(๑๑) คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี วิจัยและบริการวิชาการด้านรัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์และนิติศาสตร์ และจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาด้านรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์

(๑๒) คณะโลจิสติกส์ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านโลจิสติกส์และการขนส่งทุกรูปแบบ

(๑๓) คณะวิทยาการสารสนเทศ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านวิทยาการสารสนเทศ

(๑๔) คณะวิทยาศาสตร์ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์

(๑๕) คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์การกีฬา

(๑๖) คณะวิศวกรรมศาสตร์ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

(๑๗) คณะศิลปกรรมศาสตร์ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านศิลปกรรม

(๑๘) คณะศึกษาศาสตร์ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและอาชีวศึกษา ตามระดับประกาศนียบัตรตามมาตรา ๖๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านศึกษาศาสตร์

(๑๙) คณะสาธารณสุขศาสตร์ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านสาธารณสุขศาสตร์

(๒๐) คณะสหเวชศาสตร์ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านสหเวชศาสตร์

(๒๑) วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านรัฐประศาสนศาสตร์

(๒๒) วิทยาลัยนานาชาติ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นภาษาต่างประเทศ

(๒๓) วิทยาลัยพณิชยศาสตร์ จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านบริหารธุรกิจ การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีให้กระทำได้ เมื่อได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

(๒๔) วิทยาลัยวิทยาการวิจัยและวิทยาการปัญญา จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการด้านวิทยาการวิจัยและวิทยาการปัญญา

(๒๕) สถาบันภาษา เป็นหน่วยงานกลางในการจัดการเรียนการสอนด้านภาษาต่างประเทศ ที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัย และการบริการวิชาการแก่สังคม

(๒๖) สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล วิจัยและบริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ทางทะเล สนับสนุนงานด้านการเรียนการสอนและการวิจัย

(๒๗) สำนักคอมพิวเตอร์ เป็นหน่วยงานกลางในการประสานงาน กำหนดแผนงานที่มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัย วิเคราะห์และพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานและการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัย ให้บริการระบบคอมพิวเตอร์ เครือข่าย และโทรคมนาคม เพื่อสนับสนุนงานด้านการเรียนการสอนและการวิจัย ถ่ายทอดเผยแพร่ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้แก่บุคลากรและนิสิตของมหาวิทยาลัย และให้บริการวิชาการแก่ชุมชน

✓(๒๘) สำนักบริการวิชาการ เป็นหน่วยงานกลางในการประสานงานและดำเนินการด้านการบริการ วิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัย

(๒๙) สำนักหอสมุด เป็นหน่วยงานกลางในการบริหารงานห้องสมุดและสารสนเทศที่สนับสนุน ภารกิจของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัยและบริการวิชาการแก่สังคม

(๓๐) สำนักพัฒนานวัตกรรม มีหน้าที่ดำเนินการวิจัย สร้างนวัตกรรม พัฒนาเทคโนโลยี ถ่ายทอดนวัตกรรมและเทคโนโลยี

ข้อ ๕ วิทยาเขตจันทบุรี ให้มีคณะดังต่อไปนี้

(๑) คณะเทคโนโลยีทางทะเล จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัย และบริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทางทะเล

(๒) คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์ประยุกต์ ศิลปศาสตร์และสังคมศาสตร์

(๓) คณะอัญมณี จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการ ด้านอัญมณีและเครื่องประดับ

ข้อ ๖ วิทยาเขตสระแก้ว ให้มีคณะดังต่อไปนี้

(๑) คณะเทคโนโลยีการเกษตร จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัย และบริการวิชาการด้านเกษตร

(๒) คณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา วิจัยและบริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์ประยุกต์ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ศาสตราจารย์พจน์ สะเพียรชัย

ปฏิบัติหน้าที่อุปนายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานและภาระหน้าที่ของส่วนงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ วรรคสองและวรรคสี่ และมาตรา ๒๑ (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และมติคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๒๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๓๑) ของข้อ ๔ ของประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงาน และภาระหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๘

“(๓๑) บัณฑิตวิทยาลัย เป็นหน่วยงานกลางในการวางแผน อำนวยความสะดวก ประสานงาน ติดตามควบคุมกำกับ พัฒนา ส่งเสริมสนับสนุน และบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานและมีคุณภาพ”

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

รองศาสตราจารย์อานนท์ เทียงตรง

ประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

10กสารแบบ ร ๕



เลขที่ PR0206061050016

วันที่ 31/05/2561

มหาวิทยาลัยบูรพา

รายงานขอซื้อ / ข้าง

ลำดับที่	เลขที่ใบเสนอซื้อ/ ข้าง	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	วงเงินที่จะซื้อ (ราคารวม VAT)	ราคากลาง	กำหนดเวลาที่ ต้องการใช้ หรือแล้วเสร็จ
1		วัสดุอื่น ๆ-วัสดุอื่น ๆ- วัสดุไม่เข้าสต็อก	1.00	รายการ	50.00		31/05/2561

รวม 1 รายการ

เป็นเงิน 50.00 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)

เหตุผลความจำเป็น

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา/งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	มหาวิทยาลัยบูรพา (ไม่รวมหน่วยงานที่จัดทำบัญชีเอง)/สำนักงานอธิการบดี/กองคลังและทรัพย์สิน	กองทุนทั่วไป	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ / ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	เงินรายได้	50.00
รวม					50.00

โดยวิธี เฉพาะเจาะจง เหตุผลที่ซื้อหรือจ้างโดยวิธีนี้ ตามมาตรา 56 (2) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และแต่งตั้งกรรมการตรวจรับดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	แต่งตั้งเป็น
1	นางสาวปัทมา ฤกษ์จันทร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ผู้ตรวจรับพัสดุ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 22 (3) ที่มาของราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง.....

ข้อ 22 (7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา

เห็นชอบ

.....
 (นางสาวปัทมา ฤกษ์จันทร์)
 ผู้จัดซื้อจัดจ้าง

.....
 (.....)
 ผู้ตรวจสอบ

.....
 (.....)
 ตำแหน่ง



เลขที่ PR0206061050017

วันที่ 31/05/2561

มหาวิทยาลัยบูรพา

รายงานขอซื้อ / จ้าง

(มี VAT)

ลำดับที่	เลขที่ใบเสนอซื้อ/ จ้าง	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	วงเงินที่จะซื้อ (ราคารวม VAT)	ราคากลาง	กำหนดเวลาที่ ต้องการใช้ หรือแล้วเสร็จ
1		โต๊ะ(ครุภัณฑ์สำนักงาน)-โต๊ะ(ครุภัณฑ์ สำนักงาน)- ครุภัณฑ์ ต่ำกว่าเกณฑ์	3.00	ตัว	11,625.42		30/06/2561
2		เก้าอี้-เก้าอี้- ครุภัณฑ์ ต่ำกว่าเกณฑ์	3.00	ตัว	8,550.00		30/06/2561

รวม 2 รายการ

เป็นเงิน 20,175.42 บาท (สองหมื่นหนึ่งร้อยเจ็ดสิบห้าบาทสี่สิบสองสตางค์)

เหตุผลความจำเป็น

แผนงาน/งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
รวม					

โดยวิธี _____ เหตุผลที่ซื้อหรือจ้างโดยวิธีนี้.....

และแต่งตั้งกรรมการตรวจรับดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัด	แต่งตั้งเป็น
1	นางสาวปัทมา ฤกษ์จันทร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ผู้ตรวจรับพัสดุ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 22 (3) ที่มาของราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง.....

ข้อ 22 (7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา

เห็นชอบ

(นางสาวปัทมา ฤกษ์จันทร์)

ผู้จัดซื้อจัดจ้าง

...../...../.....

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

...../...../.....

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

ชื่อครุภัณฑ์	คุณลักษณะเฉพาะสังเขป
5.3 เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์	<ol style="list-style-type: none"> 1) เป็นเครื่องฉายภาพเลนส์เดี่ยว สามารถต่อกับอุปกรณ์เพื่อฉายภาพจากคอมพิวเตอร์และวิดีโอ 2) ใช้ LCD Panel หรือระบบ DLP 3) ระดับ SVGA และ XGA เป็นระดับความละเอียดของภาพที่ True 4) ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดค่าความส่องสว่างขั้นต่ำ <p>หมายเหตุ : มัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ มีชื่อเรียกในชื่ออื่นๆ เช่น วิดีโอโปรเจคเตอร์ ดาต้าโปรเจคเตอร์ เครื่องฉายภาพจากสัญญาณคอมพิวเตอร์ และวิดีโอ แอลซีดี โปรเจคเตอร์ หรือ ดีแอลทีโปรเจคเตอร์ เป็นต้น</p> <p>การระบุชื่อครุภัณฑ์ให้ใช้คำว่า "มัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ ขนาด ANSI Lumens และการเขียนรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในข้อ 3) ให้ระบุแต่เพียงระดับเดียวให้ตรงกับชื่อครุภัณฑ์</p>
5.4 กล้องถ่ายภาพ ระบบดิจิทัล	<ol style="list-style-type: none"> 1) เป็นกล้องคอมแพค (Compact Digital Camera) 2) ความละเอียดที่กำหนดเป็นความละเอียดที่เซ็นเซอร์ภาพ (Image Sensor) 3) มีระบบแฟลชในตัว 4) สามารถถอดเปลี่ยนสื่อบันทึกข้อมูลได้อย่างสะดวกเมื่อข้อมูลเต็มหรือเมื่อต้องการเปลี่ยน 5) สามารถโอนถ่ายข้อมูลจากกล้องไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ 6) มีกระเป๋าบรรจุกล้อง
5.5 โทรทัศน์ แอล อี ดี (LED TV)	<ol style="list-style-type: none"> 1) ระดับความละเอียด เป็นความละเอียดของจอภาพ (Resolution) พิกเซล 2) ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดจอภาพขั้นต่ำ นิ้ว 3) แสดงภาพด้วยหลอดภาพ แบบ LED Backlight 4) ช่องต่อ HDMI ไม่น้อยกว่า 2 ช่องสัญญาณ เพื่อการเชื่อมต่อสัญญาณภาพและเสียง 5) ช่องต่อ USB ไม่น้อยกว่า 1 ช่องสัญญาณ รองรับไฟล์ ภาพ เพลง และภาพยนตร์ 6) มีตัวรับสัญญาณ Digital ในตัว

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๖๐



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาผู้ให้บริการด้านสาธารณูปโภค

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการ ทหาร ตำรวจ รัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔
บัญญัตินิยามคำว่า “พัสดุ” หมายความว่า “สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้าง
ออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง” “สินค้า”
หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้น
ด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น ซึ่งหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายได้กำหนดว่า
“งบดำเนินงาน” หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ
ค่าตอบแทนใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใด
ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว และกำหนดว่า “ค่าสาธารณูปโภค” หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค
สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้
(๑) ค่าไฟฟ้า (๒) ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล (๓) ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่
(๔) ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าณณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการ
โอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) (๕) ค่าบริการสื่อสารและ
โทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเลกซ์
ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการอินเทอร์เน็ตรวมถึง
อินเทอร์เน็ตการ์ด และค่าสื่อสารอื่น ๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น เนื่องจาก
ในหลักการการจัดหาพัสดุเกี่ยวกับการใช้บริการด้านสาธารณูปโภคและการสื่อสารของรัฐวิสาหกิจตามปกติ
เช่น น้ำประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ การฝากส่งไปรษณีย์ เป็นต้น ถือว่าเป็นการใช้บริการด้านสาธารณูปโภค
จากรัฐวิสาหกิจ ซึ่งมีกฎหมายบังคับให้ต้องติดตั้งหรือใช้บริการด้านสาธารณูปโภคจากรัฐวิสาหกิจ และจ่ายค่าใช้จ่าย
บริการรายเดือนในอัตราตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หน่วยงานของรัฐจึงไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยสามารถติดต่อขอใช้
บริการและดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายบริการจากงบดำเนินงาน รายค่าสาธารณูปโภค เมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้
ได้ทันที ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมาย
จากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจาก
การให้บริการด้านสาธารณูปโภคบางประเภท เช่น การให้บริการอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ดและ
ค่าสื่อสารอื่น ๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม ค่าเช่าระบบวงจรสื่อสารความเร็วสูง เป็นต้น

โดย...

โดยการให้บริการดังกล่าวมิได้จำกัดเฉพาะแต่รัฐวิสาหกิจที่จะให้บริการแต่เพียงแห่งเดียวเท่านั้น แต่ยังมีบริษัทเอกชนที่สามารถให้บริการได้เช่นเดียวกัน โดยจะมีการเสนอราคาขายหรือให้บริการในอัตราที่แตกต่างกันไปตามที่บริษัทเอกชนนั้น ๆ กำหนดไว้ และสามารถลดราคาลงได้ ซึ่งแตกต่างจากการให้บริการสาธารณูปโภคในส่วนของไฟฟ้าและการประปา เนื่องจากมีกฎหมายบังคับให้ต้องติดตั้งและจ่ายค่าใช้บริการรายเดือนในอัตราตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ประกอบกับวงเงินที่ใช้ในการดำเนินการจัดหาบางรายการ มีวงเงินค่อนข้างสูง ดังนั้น เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ และก่อให้เกิดการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาผู้ให้บริการด้านสาธารณูปโภคว่า หากสาธารณูปโภคประเภทใด รายการใด มีผู้ให้บริการหลายรายและไม่มีหลักเกณฑ์หรือข้อบังคับใดกำหนดให้ต้องจัดหาจากผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดหาโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตน์โชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๑, ๔๕๘๘ - ๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

10 กลักรแบบ ๖๐ ๘

ตารางกำหนดระยะเวลาการซื้อ/จ้างพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับ ที่	กิจกรรมหลัก	ระยะเวลาครบกำหนด ส่งเรื่อง ณ กองคลัง ฯ
ก. การซื้อ/จ้างพัสดุ เฉพาะสำนักงานอธิการบดียกเว้นศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม หอพักเทาทอง		
๑	กำหนดการส่งใบเสนอซื้อ/จ้าง	ไม่เกินวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
ข. การเบิกจ่ายพัสดุจากคลังพัสดุทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี และทุกส่วนงาน		
๒	ส่งใบเบิกจ่ายพัสดุ	ไม่เกินวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๙ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

- อ้างถึง ๑. กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
๒. ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ
๓. ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

ด้วยในแต่ละปีงบประมาณ หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ โดยกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดวิธีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมเพื่อให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ นอกจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยถือปฏิบัติ สำหรับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมจำนวนตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป หากจะจัดซื้อจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง แต่หากไม่ประสงค์จะจัดซื้อจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้ ส่วนการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจำนวนไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเห็นว่า เพื่อให้การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

/เพื่อใช้...

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปโดยถูกต้อง เหมาะสม และในแนวทางเดียวกัน
จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
แบบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑

๑. ขอบเขตการบังคับใช้

๑.๑ แนวทางปฏิบัตินี้ ใช้บังคับสำหรับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยครอบคลุมพระราชกรณียกิจและยานพาหนะอย่างอื่น รวมถึงอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ครุภัณฑ์ หรือสิ่งอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐมีไว้เพื่อใช้ในการปฏิบัติตามภารกิจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๒ น้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง น้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติการค้า น้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๓

๑.๓ รถของหน่วยงานของรัฐ หมายถึง รถทุกประเภทของหน่วยงานของรัฐที่หน่วยงานของรัฐ มีไว้เพื่อใช้ประจำสำนักงาน หรือเพื่อปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

๑.๔ สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง สถานีบริการตามพระราชบัญญัติการค้า น้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๓

๑.๕ ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง ผู้ดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง

๒. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน

๒.๑ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข)

๒.๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีสถานะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากสถานีบริการ น้ำมันเชื้อเพลิงใดก็ได้ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ในวงเงิน ตามข้อ ๑ ของกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้ถือว่ารายงาน ขอซื้อดังกล่าวเป็นรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดซื้อ เมื่อการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงมีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินดังกล่าวข้างต้น จึงให้เจ้าหน้าที่จัดทำ รายงานขอซื้อฉบับใหม่

(๒) การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

(๒.๑) กรณีจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ

- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนาม

ใบใบสั่งจ่ายน้ำมันที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้จัดทำ โดยกรณีที่ยังไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับประเภท ปริมาณ และราคาน้ำมันที่สั่งซื้อ อาจเว้นรายละเอียดดังกล่าวไว้ก่อนก็ได้

- ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ส่งมอบใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนหนึ่งให้แก่

ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

/- ภายหลัง...

- ภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในใบบันทึกการขาย (sales slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับและให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเก็บรักษาเป็นหลักฐานไว้ร่วมกับใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนที่เหลือ โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ

(๒.๒) กรณีจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ ภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงร้องขอให้สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี โดยให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในเอกสารดังกล่าวว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ และให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับ

(๓) การจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

ในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามข้อ (๒) แต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่บันทึกการขายในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำกับดูแลให้มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปโดยถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอเพื่อประโยชน์ในการติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ทั้งนี้ ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบทุก ๓ เดือน

(๔) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๘ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ หน่วยงานของรัฐสามารถเลือกดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๘ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ที่กระทรวงการคลังแจ้งเวียนได้ เนื่องจากเห็นว่า การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามหลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ช่วยให้หน่วยงานของรัฐมีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเติมน้ำมันรถราชการที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นในเรื่องความโปร่งใสและการตรวจสอบ ดังนั้น หน่วยงานของรัฐจึงสามารถเลือกดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถราชการหรือรถของหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการได้

๒.๑.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐมีลักษณะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

(๑) การจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ในวงเงินตามข้อ ๑ ของกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงใดก็ได้ โดยจัดให้มีการทำสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกัน ทั้งนี้ กรณีที่มีการประกาศเปลี่ยนแปลงราคาน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

(๒.๑) กรณีที่ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ มีการกำหนดวันส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงอยู่ในช่วงเวลาที่น้ำมันเชื้อเพลิงมีราคาเปลี่ยนแปลง ให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ที่จะพิจารณาแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ โดยปรับลดหรือเพิ่มจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับส่วนที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามราคาที่กำหนดใหม่ได้

(๒.๒) กรณีที่ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ มีการกำหนดวันส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงที่แน่นอนไว้ก่อนการเปลี่ยนแปลงราคา และสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงมิได้ส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงภายในกำหนดเวลาดังกล่าว และราคาน้ำมันเชื้อเพลิงได้เปลี่ยนแปลงสูงขึ้น สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงย่อมจะต้องรับผิดชอบในส่วนราคาเปลี่ยนแปลง เนื่องจากมิได้จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในทางกลับกันหากราคาน้ำมันเชื้อเพลิงได้เปลี่ยนแปลงลดลง ให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ที่จะพิจารณาแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ โดยปรับเพิ่มจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงหรือลดวงเงินแล้วแต่กรณี

(๒.๓) กรณีราคาน้ำมันเชื้อเพลิงได้เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงตามข้อ (๒.๑) และกรณีราคาน้ำมันเชื้อเพลิงได้เปลี่ยนแปลงลดลงตามข้อ (๒.๒) หน่วยงานของรัฐจะกำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ทำไว้ตั้งแต่ต้นว่า จะให้สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงโดยยึดถือตามจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงหรือวงเงินก็ได้

(๒.๔) การตรวจรับน้ำมันเชื้อเพลิง

เมื่อสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิง ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตรวจรับโดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒.๕) การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุม การเก็บรักษา และการเบิก - จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙

๒.๒ กรณีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐

ให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ นอกจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) หรือคลังน้ำมัน หรือสถานีบริการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหากราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ นอกจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ไม่ประสงค์จะจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก็ได้ ทั้งนี้ กรณีราคาน้ำมันเชื้อเพลิงมีการเปลี่ยนแปลง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ข้อ (๒.๑) หรือข้อ (๒.๒) หรือข้อ (๒.๓) แล้วแต่กรณี

๓. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปราชการ

เนื่องจากค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปราชการ ถือเป็นค่าพาหนะของผู้เดินทางไปราชการ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐนั้น ดังนั้น การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในกรณีดังกล่าว จึงไม่จำเป็นต้องถือปฏิบัติ ตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์ข้อ ๒ ข้างต้น

๔. การควบคุมการใช้รถราชการ

ในการใช้รถราชการหรือรถของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐยังต้องควบคุมการใช้รถราชการ หรือรถของหน่วยงานของรัฐ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับ การควบคุมรถราชการหรือรถของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ

สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ ต้องให้บริการดังนี้

๑. ออกใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ ข้อความระบุว่า เป็น “ใบสั่งจ่ายน้ำมัน”

๑.๒ ข้อความระบุ “เล่มที่” และ “เลขที่” ของใบสั่งจ่ายน้ำมัน

๑.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับสถานีบริการน้ำมัน ประกอบด้วย ชื่อและที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

๑.๔ หน่วยงานของรัฐผู้ส่งจ่ายน้ำมัน

๑.๕ วัน เดือน ปี ที่ส่งจ่ายน้ำมัน

๑.๖ หมายเลขทะเบียนรถ

๑.๗ ประเภท จำนวน และราคา

ใบสั่งจ่ายน้ำมันให้มี ๒ ส่วน ซึ่งมีข้อความเหมือนกัน โดยมอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐที่ขอรับเครดิต

๒. ออกใบบันทึกการขาย (sales slip) ให้แก่หน่วยงานของรัฐภายหลังจากเติมน้ำมันแล้ว เพื่อใช้เป็นหลักฐาน

๓. จัดส่งเอกสารใบแจ้งยอดการจัดซื้อน้ำมันของแต่ละเดือน ไปยังหน่วยงานของรัฐให้ทราบล่วงหน้าก่อน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทำการตรวจสอบความถูกต้องและชำระค่าน้ำมันในวันที่ ๑๕ ของเดือน

ในกรณีวันที่ ๑๐ ของเดือน เป็นวันหยุดทำการของหน่วยงานของรัฐ (วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันเสาร์- อาทิตย์) ให้ส่งเอกสารดังกล่าวไปยังหน่วยงานของรัฐในวันทำการสุดท้ายก่อนวันหยุดราชการ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถชำระค่าน้ำมันได้ในวันที่ ๑๕ ของเดือน

ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

รายงานขอซื้อที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ เลขที่.....

วงเงินที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ.....

วัน/เดือน/ปี	ใบสั่งซื้อ/ ใบเสร็จรับเงิน/ ใบกำกับภาษี อย่างใดอย่างหนึ่ง	ประเภทของครุภัณฑ์ หรือสิ่งอื่นใดซึ่งใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และหมายเลขทะเบียนหรือรหัสครุภัณฑ์	ผู้จัดซื้อ น้ำมัน เชื้อเพลิง	รายละเอียดการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง				ลายมือ ชื่อผู้ บันทึก รายการ	หมายเหตุ
				ประเภท	ปริมาณ (ลิตร)	วงเงิน (บาท)	วงเงิน สะสม (บาท)		

.....
(.....)

ผู้ตรวจสอบ