

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๑



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕

พฤษภาคม ๒๕๕๐

เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือฟื้นฟูและพัฒนาเศรษฐกิจในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ

เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง กรม ผู้ว่า-นราธิวาส ปัตตานี ยะลา สตูล สงขลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/๘๘๑๔
ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๐

ด้วยกระทรวงการคลังได้เสนอเรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือฟื้นฟูและพัฒนาเศรษฐกิจ
ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ มาเพื่อดำเนินการ ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๐ ลงมติเห็นชอบและให้
ส่วนราชการถือปฏิบัติต่อไป ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

จึงเรียนยืนยันมา / จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายรองพล เจริญพันธุ์)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔ na50-2-36/ นวสวาท

www.cabinet.thaigov.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.3/ 8814



กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม.10400

๒1 พฤษภาคม 2550

เรื่อง มาตรการให้ความช่วยเหลือฟื้นฟูและพัฒนาเศรษฐกิจในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 1305/ว 5855 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2544
2. แบบสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2549 เห็นชอบหลักการและการกำหนดเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้และบรรเทาความเดือดร้อนสร้างขวัญและกำลังใจของประชาชนในพื้นที่ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ และให้ความช่วยเหลือฟื้นฟูและพัฒนาเศรษฐกิจในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัสดุและการเบิกจ่ายเงินจากคลังสำหรับส่วนราชการในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจให้มีความรวดเร็วและมีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น โดยให้ดำเนินการดังนี้

1. ด้านการพัสดุ

เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ให้ส่วนราชการที่จะทำการจัดซื้อในวงเงินเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 15,000,000 บาท หรือจัดจ้างในวงเงินเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 30,000,000 บาท ให้สามารถจัดซื้อ จัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้โดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้อยู่ในอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัดที่จะพิจารณาได้ตามความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นสำคัญ

สำหรับการตรวจรับงาน ให้ส่วนราชการดำเนินการโดยเร็ว และถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 1305/ว 5855 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2544 เรื่อง ระยะเวลาในการตรวจการจ้างงานก่อสร้างและการตรวจรับพัสดุ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1)

2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน

เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจในพื้นที่ให้การใช้จ่ายเงินและการลงทุนเกิดความคล่องตัว จึงกำหนดวิธีการจ่ายเงินของส่วนราชการเพิ่มเติมขึ้นอีกวิธีหนึ่ง เพื่อเป็นทางเลือกให้แก่คู่สัญญาของส่วนราชการสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางข้อ 1 โดยเมื่อคู่สัญญาของส่วนราชการได้ส่งมอบงานในแต่ละงวดแล้ว และแจ้งความประสงค์ว่าจะขอรับเงินก่อนที่ส่วนราชการจะตรวจรับงานเสร็จสิ้น ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังทันที โดยยังไม่ต้องดำเนินการตรวจรับงาน ทั้งในกรณี

/จ่ายเงิน...

จ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการเพื่อนำไปจ่ายให้กับคู่สัญญาหรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้อง ให้ส่วนราชการรับผิดชอบการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดระยะเวลา 3 วันนับจากวันที่รับเงินจากคลัง หรือกรณีการจ่ายเงินตรงจากกรมบัญชีกลางเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากของคู่สัญญาหรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้องของ ส่วนราชการโดยตรง โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

2.1 เมื่อคู่สัญญาหรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้องมีความประสงค์ที่จะขอรับเงินทันที ที่มีการส่งมอบงาน ให้ส่วนราชการแจ้งให้คู่สัญญาหรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้องกรอกข้อความ และลงลายมือชื่อในแบบสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมที่กระทรวงการคลังกำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) โดยให้ถือว่า สัญญาแก้ไขเพิ่มเติมเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเดิม

2.2 ให้คู่สัญญาหรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้องนำหนังสือคำประกันของธนาคารภายใน ประเทศ (BANK GUARANTEE) ตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนด เป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่าวงเงินที่ขอรับ ในแต่ละงวด มามอบให้แก่ส่วนราชการเพื่อเป็นหลักประกันด้วย และเมื่อส่วนราชการได้ดำเนินการตรวจรับ ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ให้คืนหนังสือคำประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้อง ต่อไป

2.3 สำหรับวิธีปฏิบัติอื่น ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัสดุและการเบิกจ่ายเงินจากคลังข้างต้น เป็นระยะเวลา 2 ปี นับจากวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบแนวทาง ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบแนวทาง ดังกล่าวข้างต้นต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายฉลองภพ สุตังกรกาญจน์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0-2273-9549



ที่ นร ๑๓๐๕/ว ๕๔๕๕

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ กรกฎาคม ๒๕๔๔

เรื่อง ระยะเวลาในการตรวจการจ้างงานก่อสร้าง และการตรวจรับพัสดุ
เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๑๘๖ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๑
และด่วนมาก ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๗๙ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๔๒

สืบเนื่องจากเมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๔๔ นายกรัฐมนตรีได้เชิญผู้ประกอบอาชีพงานก่อสร้าง
มาร่วมประชุมเพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหาในการจ้างก่อสร้างของทางราชการและมีผู้ประกอบการบางรายได้ร้องขอ
ให้ทางราชการมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินตามสัญญาจ้างก่อสร้างประการหนึ่งด้วย

สำนักนายกรัฐมนตรีจึงขอเวียนซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระยะเวลาในการตรวจการจ้างงาน
ก่อสร้าง และการตรวจรับพัสดุ ซึ่งได้มีมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือที่อ้างถึง กำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในทางปฏิบัติ
และยังมีผลใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน กล่าวคือ

๑. ระยะเวลาในการตรวจการจ้างก่อสร้าง

๑.๑ งานจ้างก่อสร้างแบบราคาเหมารวม (Lump Sum)

ทุกราคาค่างาน	๓ วัน	๓ วัน	๓ วัน	๕ วัน

๑.๒ งานจ้างก่อสร้างแบบราคาต่อหน่วย (Unit Cost)

ไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท	๔ วัน	๘ วัน	๓ วัน	๕ วัน
ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท	๘ วัน	๑๓ วัน	๓ วัน	๕ วัน
ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท	๑๒ วัน	๑๖ วัน	๓ วัน	๕ วัน
เกิน ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป	๑๖ วัน	๒๐ วัน	๓ วัน	๕ วัน

ทั้งนี้ โดยมีหลักเกณฑ์ประกอบด้วยว่า

๑) ให้ถือเป็นหลักปฏิบัติว่า ผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องเร่งรัดการดำเนินการตรวจการจ้างให้แล้วเสร็จไปโดยเร็วที่สุด และจะต้องไม่เกินระยะเวลาการตรวจการจ้างก่อสร้างตามตารางดังกล่าวข้างต้น สำหรับการนับวันตามระยะเวลาการตรวจรับการจ้างก่อสร้างให้นับเป็น "วันทำการ"

๒) ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือแจ้งส่งงานมอบให้แก่ส่วนราชการ (ส่งงานสารบรรณ เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ควบคุมงาน)

๓) ผู้รับหนังสือส่งมอบงานจะต้องนำหนังสือไปให้งานสารบรรณลงรับในวันนั้นทันทีเว้นแต่จะไม่สามารถดำเนินการได้ทัน ก็ให้ลงรับในวันทำการถัดไป และให้ส่งมอบให้แก่ผู้ควบคุมงานต่อไป

๔) การนับวันดำเนินการของผู้ควบคุมงาน จะเริ่มนับจากวันถัดจากวันที่ผู้ควบคุมงานได้รับมอบหนังสือส่งงานตามข้อ ๓) แล้ว

ในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาได้ ให้รายงานประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น

๕) การนับวันดำเนินการของคณะกรรมการตรวจการจ้าง จะเริ่มนับถัดจากวันที่ผู้ควบคุมงานได้ดำเนินการเสร็จและรายงานให้ประธานกรรมการตรวจการจ้างทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจการจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาได้ (หากมีการขยายเวลาให้ผู้ควบคุมงานไปก่อนแล้ว จะต้องนำมาคำนวณหักออกจากวันดำเนินการของคณะกรรมการตรวจการจ้างที่กำหนดไว้ด้วย) ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นหรือกับสำเนาแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบด้วย

๒. ระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ

ในการตรวจรับพัสดุ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับในวันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด แต่อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญานำพัสดุมาส่งมอบ ทั้งนี้ ระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมถึงระยะเวลาในการตรวจทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิค หรือทางวิทยาศาสตร์

กรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้นได้ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นพร้อมกับสำเนาแจ้งให้คู่สัญญาทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) ภาณิต นิติทัศน์ประกาศ
(นางภาณิต นิติทัศน์ประกาศ)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง

โทร. (๐๒) ๒๔๒๙๔๑๒

โทรสาร (๐๒) ๒๔๒๗๘๙๖

แบบสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม

สัญญาเลขที่.....

สัญญานี้ทำขึ้น ณ.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....ระหว่าง.....โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า * “ผู้ว่าจ้าง/ผู้ซื้อ” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตาม

หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....ลงวันที่.....(และ

หนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แแนบท้ายสัญญานี้ (ในกรณีที่ผู้รับจ้าง/ผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดา

ให้ใช้ข้อความว่ากับ.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลง

ผู้ว่าจ้าง/ผู้ซื้อ และผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ตกลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญา.....

เลขที่.....ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เฉพาะในส่วนที่เป็นเงื่อนไขในการจ่ายเงิน เป็นดังนี้

ผู้ว่าจ้าง/ผู้ซื้อตกลงจ่ายค่าจ้างงาน/ค่าพัสดุ.....งวดที่.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้าง/ผู้ขายได้ส่งมอบงาน

เสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลง โดยที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้ซื้อ ยังไม่จำเป็นต้องตรวจรับงาน/พัสดุดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อน

หมายเหตุ * เลือกใช้ตามประเภทของสัญญา

ข้อ ๒ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ ผู้รับจ้าง/ผู้ขายได้นำหลักประกันเป็น.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง/ผู้ซื้อ เพื่อเป็นประกันว่า เมื่อส่วนราชการได้ดำเนินการตรวจสอบงาน/พัสดุดังกล่าวแล้ว หากปรากฏว่างาน/พัสดุที่ส่งมอบยังไม่เรียบร้อย หรือไม่ถูกต้องตรงตามสัญญาหรือข้อตกลง ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย หรือผู้รับโอนสิทธิเรียกร้องจาก ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ยินยอมให้ ผู้ว่าจ้าง/ผู้ซื้อ หักเงินค่างาน/ค่าพัสดุที่ส่งมอบ หรือค่าเสียหายอื่น รวมทั้งค่าปรับ (ถ้ามี) จากหลักประกันดังกล่าว ชำงคืนได้

ข้อ ๓ เงื่อนไขอื่นนอกจากที่ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงนี้แล้ว ให้คู่สัญญายังคงบังคับตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้เดิมตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ทุกประการ

สัญญานี้ ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่าน และเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง/ผู้ซื้อ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

หมายเหตุ * หากส่วนราชการสามารถตรวจรับเสร็จสิ้นในวันที่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างส่งมอบของ หรือส่งมอบงาน และปรากฏว่างานหรือของที่ส่งมอบไม่ถูกต้องตรงตามสัญญา หรือข้อตกลงแล้ว ย่อมไม่จำเป็นต้องทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมเช่นนี้ แต่ถ้าต้องรับแจ้งให้ผู้รับจ้างหรือผู้ขายทราบโดยด่วน