



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ โทร. ๐ ๒๙๖๕ ๙๓๗๒ หรือ ๓๕๑๕

ที่ สธ ๐๕๐๙.๐๒/ว.๑๔๒

วันที่ ๒๕

ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งเวียนหน่วยงานถือปฏิบัติรูปแบบสัญญา และกระบวนการตรวจสอบสัญญา

- | | | |
|-------|---|--|
| เรียน | <input type="checkbox"/> อธิบดี | <input type="checkbox"/> รองอธิบดี (นพ.ปราโมทย์) |
| | <input type="checkbox"/> รองอธิบดี (นพ.สรรพงษ์) | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการกรม |
| | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการกองการแพทย์ทางเลือก |
| | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสถาบันการแพทย์แผนไทย | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน |
| | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการ | <input type="checkbox"/> หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม |
| | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย | |
| | <input type="checkbox"/> ผู้อำนวยการกองคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยและพื้นบ้านไทย | |

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยการจัดทำสัญญาตามมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า “หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ด้วย” โดยคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารภาครัฐ ยังมิได้ประกาศกำหนดรูปแบบสัญญาตามความในมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง เนื่องจากแบบสัญญาดังกล่าวอยู่ระหว่างการตรวจพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุด จึงให้ส่วนราชการใช้แบบฟอร์มสัญญาประเภทต่างๆตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ตามหนังสือเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๔๑๘ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นั้น

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม จึงแจ้งเวียนแบบของสัญญาต่างๆ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และกระบวนการตรวจสอบสัญญาของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ซึ่งหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มสัญญาได้ที่ www.gprocurement.go.th ซึ่งเป็น WEBSITE ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง หรือ <http://law.dtam.moph.go.th> ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมการแพทย์แผนไทย และการแพทย์ทางเลือก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

(นายวรพจน์ ภูจินดา)

นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่แทน

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๑๙



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำสัญญาภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่น
และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้
เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยการจัดทำสัญญาตามมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า “หน่วยงานของรัฐ
ต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด
ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย” โดยคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ ยังมิได้ประกาศกำหนดแบบสัญญาตามความในมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง
เนื่องจากแบบสัญญาดังกล่าวอยู่ระหว่างการตรวจพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุด นั้น

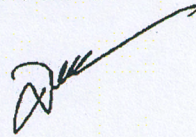
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า
โดยที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๒ วรรคหนึ่ง
บัญญัติให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ
และข้อกำหนดใดๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้
บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ
การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ยังคงใช้บังคับได้ต่อไป จนกว่าจะมีกฎกระทรวง
ระเบียบ หรือประกาศในเรื่องนั้นๆ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนและเพื่อให้
หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ในระหว่างที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ ยังมิได้ประกาศกำหนดแบบสัญญา จึงให้ส่วนราชการที่อยู่ภายใต้บังคับระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ใช้ตัวอย่างสัญญาตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพว.) กำหนด
สำหรับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕

/และระเบียบ...

และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้วแต่กรณี
ใช้ตัวอย่างสัญญาตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย


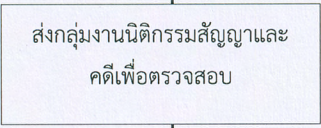
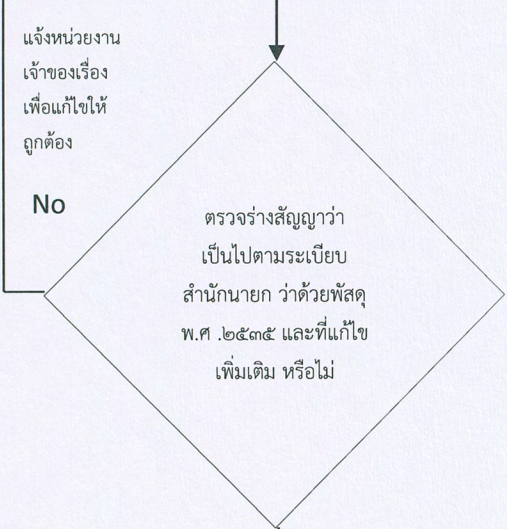
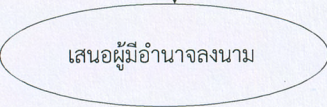
กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

กระบวนการตรวจร่างสัญญาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๓ วัน	เมื่อทางหน่วยงานเจ้าของเรื่องส่งเรื่องมายังกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ฝ่ายบริหารงานทั่วไปจะออกเลขรับหนังสือในระบบ และเป็นผู้นำเรื่องเสนอต่อ หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองฯ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒		๑ วัน	หัวหน้ากลุ่มงานมอบให้นิติกรกลุ่มกฎหมายทั่วไปและคดีดำเนินการตรวจร่างสัญญา	หัวหน้ากลุ่มงาน
๓	<p>แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง</p> <p>No</p> 	๓ วัน	ดำเนินการตรวจร่างสัญญาตรวจสอบ ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างว่า เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจะดำเนินการแจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง หากเป็นไปตามระเบียบพัสดุแล้ว จะดำเนินการขั้นตอนต่อไป	กลุ่มงานนิติกรรมสัญญาและคดี
๔	<p>Yes</p> 	๒ วัน		กลุ่มงานนิติกรรมสัญญาและคดี



คำสั่งกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ที่ ๔๙๖ /๒๕๕๙

เรื่อง การมอบอำนาจให้ข้าราชการในตำแหน่งนิติกร และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน
ในสังกัดกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

เพื่อให้การบริหารราชการของกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗
และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๙ อธิบดีกรมพัฒนา
การแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. มอบอำนาจให้ข้าราชการในตำแหน่งนิติกร และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน
ในสังกัดกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เป็นผู้ลงลายมือชื่อในเอกสารสัญญาและ
เอกสารประกอบสัญญาต่างๆ แล้วแต่กรณี ก่อนนำเสนอต่ออธิบดีกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์
ทางเลือก หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

รูปแบบและวิธีการในการลงลายมือชื่อในสัญญาและเอกสารประกอบสัญญาต่างๆ ให้เป็นไป
ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

๒. การลงลายมือชื่อตามข้อ ๑ จะต้องไม่เป็นการลงลายมือชื่อในฐานะเป็นผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง
แล้วแต่กรณี ตามที่กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกได้มีคำสั่งกำหนดผู้รับมอบอำนาจไว้

๓. คำสั่งกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้
ให้ปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

สุเทพ วัชรปियานนทน์
อธิบดีกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทย
และการแพทย์ทางเลือก

สำเนาถูกต้อง

(นายภาณุวัฒน์ โปตนิม)

นิติกรชำนาญการ

สำนักกฎหมายและจริยธรรม

รูปแบบและวิธีการในการลงลายมือชื่อในสัญญา และเอกสารประกอบสัญญาต่างๆ
ของข้าราชการในตำแหน่งนิติกร และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน
ในสังกัดกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
แนบท้ายคำสั่งกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
ที่ ๔๙๖/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๙

๑. แนวทางการปฏิบัติตามคำสั่ง

กำหนดให้ข้าราชการในตำแหน่งนิติกร และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน
ในสังกัดกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ลงลายมือชื่อด้านท้ายของเอกสารสัญญาและ
เอกสารประกอบสัญญาทุกหน้า พร้อมประทับตราชื่อและตำแหน่งกำกับทุกแผ่น

๒. รูปแบบและวิธีการในการลงลายมือชื่อของข้าราชการในตำแหน่งนิติกร

แผนไทย ชวกรมพัฒน์
(นายแผนไทย ชวกรมพัฒน์)
นิติกรปฏิบัติ/ ชำนาญการ / ชำนาญการพิเศษ

๓. รูปแบบและวิธีการในการลงลายมือชื่อของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน
ในสังกัดกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

แผนไทย ชวกรมพัฒน์
(นายแผนไทย ชวกรมพัฒน์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
สำนัก/สถาบัน/สำนักงาน/กอง/กลุ่ม