



DITP

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์

เอกสารใช้เฉพาะในห้องประชุม

กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



หลังเสร็จสิ้นการประชุม
โปรดส่งคืนให้ฝ่ายเลขานุการฯ
สำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

www.ditp.go.th/international-trade-promotion-fund

สารบัญ

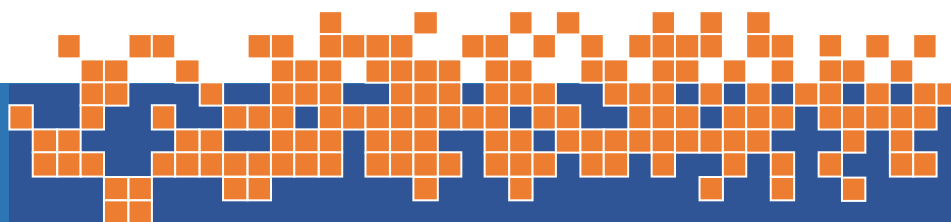
หน้า

กฎหมายและระเบียบ

- | | |
|--|----|
| ๑. พระราชบัญญัติการส่งออกป้อนและการนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒ | ๑ |
| ๒. ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ | ๙ |
| ๓. ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการ
ในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓ | ๑๕ |

ข้อบังคับและการพิจารณาโครงการ

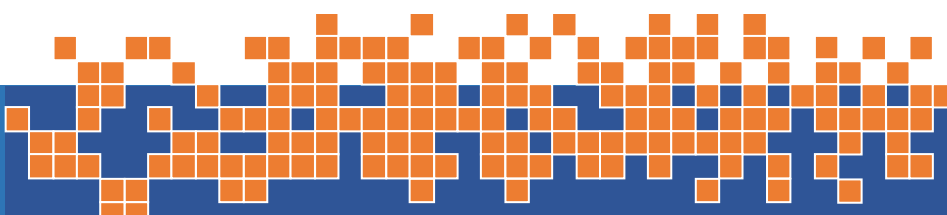
- | | |
|---|-----|
| ๔. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ
การรับและใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน และการพัสดุกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่าง
ประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๘ | ๕๑ |
| ๕. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ
การรับและการใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน และการพัสดุกองทุนส่งเสริมการค้า
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ | ๘๑ |
| ๖. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๕ | ๘๗ |
| ๗. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘ | ๑๑๑ |
| ๘. การพิจารณาสนับสนุนโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ | ๑๑๗ |
| ๙. คำสั่งสำหรับการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ | ๑๒๗ |
| ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่าง
ประเทศ | ๑๓๑ |
| ๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่าง
ประเทศในส่วนของการประเมินพิเศษการส่งออกข้าว | ๑๓๓ |
| ๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริม
การค้าระหว่างประเทศ | ๑๓๕ |
| ๔) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนส่งเสริมการค้า
ระหว่างประเทศ | ๑๓๗ |
| ๕) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองงานด้านกฎหมาย กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ | ๑๓๙ |
| ๖) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณากำหนด ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินงานที่
เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ | ๑๔๑ |
| ๗) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานสะสมรายการทางบัญชีของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ | ๑๔๓ |
| ๘) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กองทุนส่งเสริมการค้า
ระหว่างประเทศ | ๑๔๕ |



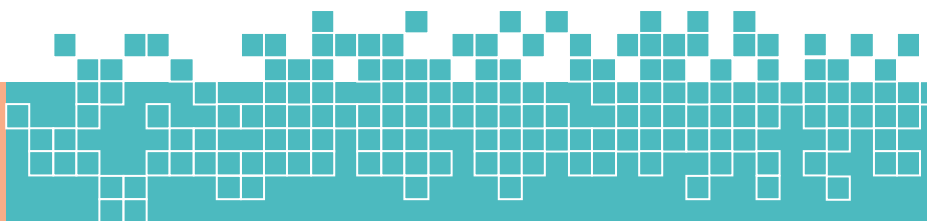
สารบัญ

หน้า

๙.	คำสั่งสำหรับการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (ต่อ)	
๙)	คำสั่งการมอบอำนาจของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เกี่ยวกับ การอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ การปรับปรุงและแก้ไข รายละเอียดแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับการอนุมัติ การอนุมัติค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีและ การส่งเงินคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน	๑๔๗
๑๐)	คำสั่งมอบอำนาจให้รองอธิบดีปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในฐานะกรรมการและเลขานุการกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๑๔๙
	การกำกับดูแลทุนหมุนเวียนของกรมบัญชีกลาง	
๑๐.	พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘	๑๕๓
๑๑.	ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง แนวทางปฏิบัติการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียนและการจัดการ เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างของทุนหมุนเวียนที่รวมหรือ ยุบเลิก (ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐)	๑๖๗
๑๒.	ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน (ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐)	๑๗๕
๑๓.	ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ของทุนหมุนเวียน (ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐)	๑๗๙
๑๔.	ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน - ฉบับที่ ๑ (ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐) - ฉบับที่ ๒ (ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒)	๑๘๙ ๑๙๓
๑๕.	ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารกองทุนหมุนเวียน เรื่อง รายชื่อหน่วยงานอื่นของรัฐ (ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐)	๑๙๕
๑๖.	ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาการขอ กำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดเพิ่มขึ้นตามมาตรา ๖ วรรคสองแห่งพระราชกฤษฎีกากำหนด จำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้ แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๙๙
๑๗.	ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง การกำหนดให้ทุนหมุนเวียนนำเงิน ที่ฝากกระทรวงการคลังไปหาผลประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒)	๒๐๙
๑๘.	พระราชกฤษฎีกา เรื่อง การกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของ ทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑	๒๑๓
๑๙.	พระราชกฤษฎีกา เรื่อง การกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดและการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของ ทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๑๙



๑. พระราชบัญญัติการส่งออกป็นอกและ
การนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า
พ.ศ. ๒๕๒๒



พระราชบัญญัติ
การส่งออกนอกและการนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า
พ.ศ. ๒๕๒๒

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๒๒
เป็นปีที่ ๓๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการส่งออกนอก และการนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้าบางอย่าง

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติการส่งออกนอก และการนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติควบคุมการส่งออกนอกและการนำเข้า ในราชอาณาจักรซึ่งสินค้าบางอย่าง พุทธศักราช ๒๔๘๒

(๒) พระราชบัญญัติควบคุมการส่งออกนอกและการนำเข้า ในราชอาณาจักรซึ่งสินค้าบางอย่าง (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๔๘๗

(๓) พระราชบัญญัติควบคุมการส่งออกนอกและการนำเข้า ในราชอาณาจักรซึ่งสินค้าบางอย่าง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๔๙๐

บรรดาบทกฎหมาย กฎ และข้อบังคับอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

"ส่งออก" หมายความว่า นำหรือส่งออกนอกราชอาณาจักรซึ่งสินค้า

"นำเข้า" หมายความว่า นำหรือส่งเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า

"พนักงานเจ้าหน้าที่" หมายความว่า ข้าราชการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ในกรณีที่จำเป็นหรือสมควรเพื่อความมั่นคงทาง เศรษฐกิจ สาธารณประโยชน์ การสาธารณสุข ความมั่นคงของประเทศ ความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือเพื่อประโยชน์ อื่นใดของรัฐ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ โดยอนุมัติของคณะรัฐมนตรีมีอำนาจประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาในเรื่องหนึ่งเรื่องใด ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดสินค้าใดให้เป็นสินค้าที่ต้องห้ามในการส่งออกหรือในการนำเข้า
 - (๒) กำหนดสินค้าใดให้เป็นสินค้าที่ต้องขออนุญาตในการส่งออกหรือในการนำเข้า
 - (๓) กำหนดประเภท ชนิด คุณภาพ มาตรฐาน จำนวน ปริมาตร ขนาด น้ำหนัก ราคา ชื่อ ที่ใช้ในทางการค้า ตรา เครื่องหมายการค้า ถิ่นกำเนิด สำหรับสินค้าที่ส่งออกหรือนำเข้า ตลอดจนกำหนด ประเทศที่ส่งไปหรือประเทศที่ส่งมาซึ่งสินค้านั้น
 - (๔) กำหนดประเภทและชนิดของสินค้าที่จะต้องเสียค่าธรรมเนียมพิเศษในการส่งออก หรือในการนำเข้า
 - (๕) กำหนดให้สินค้าใดที่ส่งออกหรือนำเข้าเป็นสินค้าที่ต้องมีหนังสือรับรองถิ่นกำเนิด สินค้า หนังสือรับรองคุณภาพสินค้า หรือหนังสือรับรอง อื่นใดตามความตกลงหรือประเพณีทางการค้า ระหว่างประเทศ
 - (๖) กำหนดมาตรการอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการจัดระเบียบ ในการส่งออกหรือการนำเข้า ตามพระราชบัญญัตินี้
- การแก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกประกาศตามมาตรานี้ ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์โดยอนุมัติของคณะรัฐมนตรี มีอำนาจกำหนดอัตรา ค่าธรรมเนียมพิเศษ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกอัตราค่าธรรมเนียมพิเศษในการส่งออกหรือในการ นำเข้า

ค่าธรรมเนียมพิเศษจะกำหนดเป็นเงินหรือทรัพย์สินอย่างอื่นก็ได้
ระเบียบการเรียกเก็บและวิธีการชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงพาณิชย์กำหนด

มาตรา ๗ เมื่อได้มีประกาศกำหนดสินค้าใดให้เป็นสินค้าที่ต้องขออนุญาตในการส่งออกหรือใน การนำเข้าตาม มาตรา ๕ (๒) แล้ว ห้ามมิให้ผู้ใดส่งออกหรือนำเข้าซึ่งสินค้านั้น เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาต จากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ หรือผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์มอบหมาย

การขออนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดใน กฎกระทรวง

มาตรา ๘ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการการค้าต่างประเทศ” เรียกโดย ย่อว่า “กคต.” ประกอบด้วยปลัดกระทรวงพาณิชย์เป็นประธานกรรมการ อธิบดีกรมการค้าภายใน อธิบดี กรม พาณิชย์สัมพันธ์ อธิบดีกรมบัญชีกลาง อธิบดีกรมศุลกากร อธิบดีกรมเศรษฐกิจ อธิบดีกรมวิชาการ เกษตร อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน เลขาธิการ คณะกรรมการอาหารและยา และผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทยเป็นกรรมการ

ให้อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศเป็นกรรมการและเลขานุการ และ กคต. จะแต่งตั้งบุคคลอื่นเป็น ผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ให้กรมการค้าต่างประเทศเป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน ในหน้าที่ของ กคต.

มาตรา ๙ ให้ กคต. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) วางข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานของ กคต. โดยอนุมัติของ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

(๒) ศึกษาวิเคราะห์และวิจัย เกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ รวมทั้งเสนอโครงการ แผนงาน หรือมาตรการเกี่ยวกับการแก้ไขปรับปรุงภาวะการค้าระหว่างประเทศต่อรัฐมนตรี

(๓) ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาแก่รัฐมนตรีในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๐ การประชุมของ กคต. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุม เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

มาตรา ๑๑ การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการคนหนึ่งให้มียกเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุม ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๒ กคต. มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำการหรือพิจารณาเรื่องต่างๆ อันอยู่ใน อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการได้

ให้นำ มาตรา ๑๐ และ มาตรา ๑๑ มาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

มาตรา ๑๓ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในกระทรวงพาณิชย์ เป็นทุนหมุนเวียนสำหรับใช้จ่าย เกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เรียกว่า กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ประกอบด้วย เงินและทรัพย์สินอื่น ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าธรรมเนียมพิเศษตาม มาตรา ๖

(๒) เงินและทรัพย์สินอื่นที่ได้รับจากรัฐบาลหรือจากแหล่งต่างๆ ภายในประเทศ หรือ ต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศหรือบุคคลอื่น

(๓) ดอกผลของเงินกองทุน

เงินและทรัพย์สินอื่นตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งเข้ากองทุนโดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

หลักเกณฑ์และวิธีการ การบริหารกองทุน และการจัดสรรเงินกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์กำหนด โดยอนุมัติของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๑๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์มีอำนาจนำเงินกองทุนไปหาดอกผลได้โดยการ ฝากออมทรัพย์ หรือฝากประจำกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือซื้อหลักทรัพย์ของรัฐบาล

มาตรา ๑๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังมีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษากำหนดท่า หรือที่แห่งใดในราชอาณาจักรเป็นที่ที่จะต้องส่งออกหรือนำเข้าตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๖ บทกฎหมายว่าด้วยการศุลกากร และอำนาจพนักงานศุลกากรตามกฎหมายว่าด้วย การนั้น ในส่วนที่ว่าด้วยการตรวจของและป้องกันการลักลอบหนีศุลกากร การตรวจค้นการยึดและริบของ หรือการจับกุมผู้กระทำความผิดการสำแดงเท็จ และการฟ้องร้อง ให้ใช้บังคับแก่การส่งออกหรือนำเข้า ตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

มาตรา ๑๗ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าไปในสถานที่ทำการ สถานที่ผลิต หรือสถานที่เก็บสินค้า หรือยานพาหนะของผู้ประกอบการส่งออกหรือนำเข้าหรือของบุคคลใดในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการของสถานที่นั้นเพื่อตรวจค้นสินค้า หรือตรวจสอบเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำความผิด ตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) เรียกเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องจากผู้ประกอบการส่งออกหรือนำเข้าหรือจากบุคคลซึ่งเกี่ยวข้อง

(๓) ยึดหรืออายัดเอกสารหรือสิ่งของที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดีในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) สั่งให้บุคคลใดๆ มาให้อัยการหรือให้ส่งบัญชี เอกสาร หรือหลักฐานอื่นในกรณีมีเหตุอันควรเชื่อว่าอัยการ สมุดบัญชี เอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว มีประโยชน์แก่การค้นพบการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

มาตรา ๑๘ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แสดงบัตรประจำตัวต่อบุคคลซึ่งเกี่ยวข้อง

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดใน กฎกระทรวง

มาตรา ๑๙ ในกรณีที่บุคคลใดประสงค์จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัตินี้ ในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ทำการโดยปกติไม่ว่าในวันหรือนอกเวลาราชการ จะต้องเสียค่าป่วยการให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าว ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง และจ่ายค่าพาหนะเดินทางให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่เท่าที่จำเป็นและใช้จ่ายไปจริง

มาตรา ๒๐ ผู้ใดส่งออกหรือนำเข้าซึ่งสินค้าต้องห้ามตาม มาตรา ๕ (๑) หรือฝ่าฝืนมาตรา ๗วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปี หรือปรับเป็นเงินห้าเท่าของสินค้าที่ส่งออกหรือนำเข้า หรือทั้งจำทั้งปรับ กับให้ริบสินค้านั้นทั้งสิ่งที่ใช้บรรจุและพาหนะใด ๆ ที่ใช้ในการบรรทุกสินค้าซึ่งเกี่ยวเนื่องกับความผิดรวมทั้งพาหนะที่ใช้ลากจูงพาหนะบรรทุกสินค้านั้นเสีย

ในกรณีที่มีการจับกุมผู้กระทำความผิด เมื่อพนักงานอัยการร้องขอให้ศาลสั่งจ่ายเงินสินบนแก่ผู้นำจับร้อยละสามสิบ และเงินรางวัลแก่ผู้จับร้อยละยี่สิบห้าของจำนวนเงินสุทธิค่าขายของกลางที่ศาลสั่งให้ริบ หรือในกรณีที่มิได้รับของกลาง หรือของกลางไม่อาจขายได้ให้หักจ่ายจากเงินค่าปรับที่ได้ชำระต่อศาล

ในกรณีที่ไม่มีผู้นำจับให้จ่ายเงินรางวัลแก่ผู้จับร้อยละสามสิบของจำนวนเงินสุทธิค่าขายของกลางที่ศาลสั่งให้ริบ หรือในกรณีที่มิได้รับของกลาง หรือของกลางไม่อาจขายได้ให้หักจ่ายจากเงินค่าปรับที่ได้ชำระต่อศาล

ในกรณีที่ผู้นำจับหรือผู้จับฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดมีหลายคน ให้แบ่งจ่ายเงินสินบน หรือเงินรางวัลแก่บุคคลในฝ่ายนั้นคนละเท่า ๆ กัน

ในกรณีที่จับของกลางได้ แต่ไม่ปรากฏตัวผู้กระทำความผิด ให้อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศโดยอนุมัติของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ มีอำนาจสั่งจ่ายเงินสินบนและเงินรางวัลจากจำนวนเงินสุทธิค่าขายของกลางที่ตกเป็นของแผ่นดิน โดยไม่เกินอัตราที่กำหนดในมาตรานี้

มาตรา ๒๑ ผู้ใดส่งออกหรือนำเข้าโดยไม่เสียค่าธรรมเนียมพิเศษตาม มาตรา ๖ หรือกระทำด้วยประการใด ๆ เพื่อให้ตนเสียค่าธรรมเนียมพิเศษน้อยกว่าที่ต้องเสีย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๒ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศซึ่งออกตาม มาตรา ๕ (๓) (๕) หรือ (๖) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๓ ผู้ใดขัดขวางหรือไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตาม มาตรา ๑๗ หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งตาม มาตรา ๑๗ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๔ บรรดาพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ และระเบียบที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการส่งออก ไปนอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้าบางอย่างที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้คงมีผลใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีกฎกระทรวง ประกาศหรือระเบียบ ที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๒๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ออกกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราท้ายพระราชบัญญัตินี้ กำหนดกิจการอื่นและออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงและประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
ส. โหดระกิตย
รองนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติควบคุมการส่งออกไปนอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักร ซึ่งสินค้าบางอย่าง พุทธศักราช ๒๔๘๒ ได้ประกาศใช้มานานแล้ว สมควรปรับปรุงให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจและการค้าในปัจจุบัน และโดยที่เป็นการสมควรให้รัฐบาลมีอำนาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียมพิเศษสำหรับสินค้าบางประเภทที่จะส่งออกไปนอกหรือนำเข้ามาในราชอาณาจักร กับให้มีอำนาจ ในการดำเนินการ จัดระเบียบการค้ากับต่างประเทศ ให้เป็นไปอย่างมีระเบียบ เรียบร้อยเป็นผลดีต่อเศรษฐกิจ และความมั่นคงของประเทศ และก่อให้เกิดความเชื่อถือแก่นานาประเทศยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้ขึ้น

๒. ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วย
การบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่าง
ประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระเบียบกระทรวงพาณิชย์

ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๑ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการส่งออกนอกและการนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการส่งออกนอกและการนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากรมที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

“ภาคเอกชน” หมายความว่า สถาบันที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศหรือบริการทางการค้าระหว่างประเทศ ดังต่อไปนี้

(๑) สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย หรือสมาคมการค้า ที่เป็นสมาชิกและได้รับการรับรองจากสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย

(๒) สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือสมาคมการค้าประเภทอุตสาหกรรมที่ได้รับการรับรองจากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

(๓) สมาคมธนาคารไทย

(๔) สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย

“สินค้า” หมายความว่า รวมถึง ธุรกิจบริการด้วย

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ” ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ เป็นประธานกรรมการ

(๒) ปลัดกระทรวงพาณิชย์ เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ ผู้แทนกระทรวงการต่างประเทศ อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศ ผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ผู้แทนสมาคมธนาคารไทย เป็นกรรมการ

(๔) อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๕) รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีที่รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงพาณิชย์ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ให้เป็นรองประธานกรรมการในองค์ประกอบของคณะกรรมการอีกคนหนึ่งด้วย

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๒) กำหนดข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การรับและใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหารกองทุน พนักงาน และลูกจ้าง ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

(๓) พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปีตามคำขอของส่วนราชการและภาคเอกชน

(๔) วางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถจัดทำรายงานการเงินแสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของกองทุนได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

(๕) จัดทำรายงานการเงินของกองทุนส่งผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีนี้ ปีบัญชีให้เป็นไปตามปีงบประมาณ

(๖) นำส่งรายงานการเงินพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีต่อกระทรวงการคลังภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี

(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศทำหน้าที่เป็นสำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ข้อ ๘ การใช้จ่ายเงินกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อกิจการเกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการส่งออกป็นอกและการนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒ ภายในวงเงินตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ ๙ ให้กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา แผนการปฏิบัติงาน ประเมินการรายรับรายจ่ายประจำปี และประมาณการกระแสเงินสดของกองทุนตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยหกสิบวันก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี และส่งกระทรวงการคลังเพื่อทราบอย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี

กรณีมีการปรับปรุงและแก้ไขแผนการดำเนินงานหรือการใช้จ่ายเงินตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดและส่งกระทรวงการคลังเพื่อทราบ

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายที่คณะกรรมการจะพิจารณาอนุมัติให้จ่ายจากเงินกองทุนได้นั้น ต้องเป็นค่าใช้จ่ายตามแผนการดำเนินงานประจำปี ที่เกี่ยวกับการพัฒนาหรือส่งเสริมให้มีการผลิตและการส่งออก ซึ่งสินค้า การรักษาและการหาตลาด การปกป้องผลประโยชน์ในทางการพาณิชย์ การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการส่งออก รวมทั้งการส่งเสริมการขยายธุรกิจไทยในต่างประเทศ หรืออื่นใดตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร เพื่อประโยชน์ทางการค้าของประเทศ ดังนี้

(๑) การสำรวจ การศึกษา การวิเคราะห์ การวิจัย หรือการติดตามภาวะการผลิตหรือการตลาด ตลอดจนโอกาสการส่งออกสินค้า และการปกป้องผลประโยชน์ทางการพาณิชย์ รวมทั้งการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเพื่อประโยชน์ดังกล่าว

(๒) การส่งเสริมให้มีการผลิตสินค้าตามความต้องการของตลาดต่างประเทศ รวมทั้งการกำหนดหรือปรับปรุงมาตรฐานรูปแบบ ตลอดจนการควบคุมหรือการจัดระเบียบการผลิตและการตลาด

(๓) การโฆษณาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์สินค้า ให้อยู่ในความต้องการของตลาดต่างประเทศ

(๔) การจัดตั้งสถานแสดงสินค้า และการแสดงสินค้าหรือตัวอย่างสินค้า

(๕) การส่งและการรับรองคณะทูต หรือคณะผู้แทนเศรษฐกิจหรือการค้า รวมทั้งการประชุมเจรจาการค้าและเศรษฐกิจ

(๖) การศึกษา การฝึกอบรม การดูงาน การประชุม หรือการสัมมนาเพื่อกำหนดแผนแผนงาน ทำที่หรือกลยุทธ์ในการพัฒนาและส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(๗) การจัดหา การประมวลและการให้บริการข้อมูลสารสนเทศและข่าวสาร เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาหรือการส่งเสริมการส่งออกสินค้า รวมทั้งการรักษาและการหาตลาด การปกป้องผลประโยชน์ในทางการพาณิชย์ และการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาและส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(๘) กิจกรรมอื่นใดที่มีผลต่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(๙) การบริหารงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตาม (๑) ถึง (๘)

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินกองทุน

ข้อ ๑๒ ให้กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศและคณะกรรมการจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนประกาศกำหนด

ข้อ ๑๓ วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม ในกรณีที่ไม่มีระเบียบของทางราชการกำหนดไว้หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากระเบียบของทางราชการ ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการเพื่อทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๔ บรรดาประกาศ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการบริหารกองทุนที่ออกตามระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๑ ที่ใช้บังคับอยู่ ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงมีผลใช้บังคับได้ต่อไป เพียงเท่าที่ไม่ขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีประกาศ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกตามระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์รักษาการตามระเบียบนี้

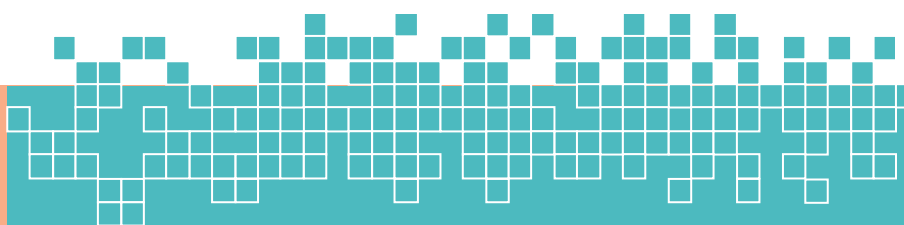
ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

สนธิรัตน์ สนธิจิรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์



๓. ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๖๓
(ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓)



ระเบียบกระทรวงพาณิชย์

ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ ได้แก่

(๑) สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์

(๒) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงพาณิชย์รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑

นิยาม

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุของส่วนราชการในต่างประเทศโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง งานจ้างออกแบบบูรณก่อสร้าง หรืองานอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้ง

การดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้นที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างสำหรับส่วนราชการในต่างประเทศ

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการในต่างประเทศ

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งไม่กระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการที่จะกระทำ

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ หรือ เครื่องเรือน

“สาธารณูปโภค” หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

“งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำสำหรับส่วนราชการในต่างประเทศในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรมผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐ

“งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ
- (๖) ราคาอื่นใดที่เป็นไปตามภาวะค่าครองชีพ หรือกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ

หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศ

ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนราชการในต่างประเทศเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนราชการในต่างประเทศเป็นสำคัญ

กรณีงานก่อสร้าง ให้ส่วนราชการในต่างประเทศใช้ราคากลางที่คำนวณโดยผู้ออกแบบหรือที่ปรึกษา หรือราคาตามข้อ (๔)

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ปลัดกระทรวงพาณิชย์ กรณีส่วนราชการในต่างประเทศสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ หรืออธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กรณีส่วนราชการในต่างประเทศสังกัดกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

“ส่วนราชการในต่างประเทศ” หมายความว่า คณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การการค้าโลก และองค์การทรัพย์สินทางปัญญาโลก สำนักงานพาณิชย์ในต่างประเทศ สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ และส่วนราชการของกระทรวงพาณิชย์ที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ ที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ” หมายความว่า เอกอัครราชทูตคณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การการค้าโลก และองค์การทรัพย์สินทางปัญญาโลก อัครราชทูต (ฝ่ายการพาณิชย์)

อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายการพาณิชย์) กรุงสุล (ฝ่ายการพาณิชย์) หรือหัวหน้าส่วนราชการของกระทรวงพาณิชย์ที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ ซึ่งเรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“บุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศ” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศซึ่งปฏิบัติงานประจำที่ส่วนราชการในต่างประเทศ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุในต่างประเทศตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในต่างประเทศ

“กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศ” หมายความว่า กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ หรือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ซึ่งแตกต่างจากกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยปรากฏเอกสารหรือหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือจากหน่วยงานราชการของประเทศนั้น

(๒) เอกสารอ้างอิง หรือหลักฐานอื่นที่แสดงถึงสาระของกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของประเทศนั้น

“ภัยพิบัติ” หมายความว่า สาธารณภัยต่าง ๆ อันได้แก่ ภัยธรรมชาติ ภัยที่เกิดจากโรคระบาด อุบัติภัย ภัยสงคราม ภัยอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้ก่อการร้าย ภัยอันเนื่องมาจากวิกฤติการณ์ทางการเมือง และภัยอื่น ๆ ไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติ หรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้น ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกาย หรือความเสียหายแก่ทรัพย์สิน

ส่วนที่ ๒

ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๗ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอาจมอบอำนาจในการดำเนินการตามระเบียบนี้ รวมถึงการสั่งการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การลงนามในสัญญา ให้แก่หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือผู้รักษาราชการแทน หรืออาจมอบอำนาจดังกล่าวโดยมีหลักเกณฑ์เงื่อนไขใด ๆ ตามที่กำหนดก็ได้ ทั้งนี้ ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติและจัดสรรให้

เมื่อมีการมอบอำนาจตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้มอบอำนาจส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบทุกครั้ง

ข้อ ๘ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของส่วนราชการในต่างประเทศครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนราชการในต่างประเทศ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ให้เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงพาณิชย์ ดังนี้

(๑.๑) วิธีคัดเลือก ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๑.๒) วิธีเฉพาะเจาะจง ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

กรณีเกินวงเงินตาม (๑) ให้เป็นอำนาจของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

(๒) ส่วนราชการในต่างประเทศ สังกัดกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ดังนี้

(๒.๑) วิธีคัดเลือก ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒.๒) วิธีเฉพาะเจาะจง ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

กรณีเกินวงเงินตาม (๒) ให้เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงพาณิชย์

ส่วนที่ ๓

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ของส่วนราชการในต่างประเทศ

ข้อ ๙ ให้ปลัดกระทรวงพาณิชย์แต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ ประกอบด้วย

(๑) รองปลัดกระทรวงพาณิชย์ (ด้านต่างประเทศ) เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศหรือผู้แทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศหรือผู้แทน ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์หรือผู้แทน และผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์หรือผู้แทน

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไม่เกิน ๒ คน ซึ่งปลัดกระทรวงพาณิชย์คัดเลือกจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่จัดซื้อหรือจัดจ้างและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการ

(๔) หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๕) หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ กองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ติความและวินิจฉัยปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้
- (๒) กำหนดแนวทาง วิธีปฏิบัติ แบบหรือตัวอย่าง เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้
- (๓) ตรวจร่างสัญญาที่แตกต่างจากแบบสัญญาแนบท้ายระเบียบนี้หรือแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด ตามความในข้อ ๖๓ วรรคสาม
- (๔) ยกเว้น หรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้
- (๕) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
- (๖) เชิญผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุมหารือเป็นรายกรณี
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ปลัดกระทรวงพาณิชย์มอบหมาย

ส่วนที่ ๔

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

ข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณประจำปี โดยแผนดังกล่าวให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (๓) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างโดยประมาณ
- (๔) กำหนดระยะเวลาที่จะซื้อหรือจ้างโดยประมาณ
- (๕) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งให้จัดทำเป็นการล่วงหน้าทั้งปี หลังจากส่วนราชการในต่างประเทศได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์หรือกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศแล้วแต่กรณี ให้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการในต่างประเทศและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของส่วนราชการในต่างประเทศ เว้นแต่ การจัดซื้อจัดจ้างกรณีตามข้อยกเว้นตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศนำส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์หรือกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศแล้วแต่กรณี ภายใน ๔๕ วันหลังจากได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๑๒ หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้ส่วนราชการในต่างประเทศรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและระเบียบนี้เพื่อให้พร้อมจะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อการสั่งซื้อสั่งจ้างได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง เสนอกระทรวงพาณิชย์เพื่อปลัดกระทรวงพาณิชย์หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้

ส่วนที่ ๕

การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๑๔ ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง ให้ส่วนราชการในต่างประเทศจัดให้มีการบันทึก รายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ โดยอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) รายงานขอซื้อขอจ้าง
 - (๒) ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุ
 - (๓) เอกสารเชิญชวน (ถ้ามี)
 - (๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
 - (๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
 - (๖) เอกสารแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก (ถ้ามี)
 - (๗) สัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ระบุในข้อ ๖๔ รวมทั้งเอกสารการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)
 - (๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ
- เอกสารตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการในต่างประเทศจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

หมวด ๒

การจัดซื้อจัดจ้าง

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑๕ การแบ่งซื้อแบ่งจ้างให้เป็นไปตามข้อ ๒๐ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๖ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานจ้างที่ปรึกษาตามส่วนที่ ๕ หรืองานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามส่วนที่ ๖ ให้ดำเนินการตามวิธีการในส่วนที่ ๒ ของหมวดนี้

ส่วนที่ ๒

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

การกำหนดราคากลาง

ข้อ ๑๗ ในการจัดซื้อจัดจ้างให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศแต่งตั้งบุคลากรของส่วนราชการในต่างประเทศบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง เว้นแต่งานก่อสร้างให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศนั้น ในกรณีจำเป็นหรือมีข้อจำกัดด้านบุคลากรของส่วนราชการในต่างประเทศ อาจแต่งตั้งจากบุคลากรของส่วนราชการอื่นในต่างประเทศที่ประจำอยู่ในประเทศนั้นด้วยก็ได้

ข้อ ๑๘ ให้เจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลางหรือคณะกรรมการกำหนดราคากลางมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดราคากลางโดยวิธีการตามข้อ ๕ และเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศให้ความเห็นชอบแล้วนำไปประกอบการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๐

เมื่อรายงานขอซื้อขอจ้างได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ประกาศราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการในต่างประเทศและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของส่วนราชการในต่างประเทศ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) หรือการจัดซื้อจัดจ้างกรณีเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือเป็นความลับของราชการ

ข้อ ๑๙ การประชุมคณะกรรมการราคากลาง ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติในการประชุม ประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้ง หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

รายงานขอซื้อขอจ้าง

ข้อ ๒๐ ก่อนการดำเนินการซื้อหรือจ้างทุกวิธี นอกจากการซื้อที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเพื่อให้ความเห็นชอบโดยมีรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (๒) ขอบเขตของงาน หรือรายการของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง เช่น คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและจำนวนที่ต้องการซื้อ หรือแบบรูปรายการรายละเอียดและปริมาณที่ต้องการจ้าง
- (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยระบุวงเงินงบประมาณที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

- (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างด้วยวิธีนั้น
- (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เว้นแต่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง

เอกสารเชิญชวน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๑ ในกรณีต่อไปนี้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำการงานตามข้อ ๒๐ เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

- (๑) การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๒๘ (๓) และ (๔)
- (๒) การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท)

ข้อ ๒๒ ก่อนดำเนินการซื้อที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือการเช่า ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตามรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ
- (๒) รายละเอียดของที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องการซื้อรวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ
- (๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น เว้นแต่ไม่สามารถหาได้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย

ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

- (๔) ราคาซื้อขายของที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ ๓ ราย เว้นแต่ไม่สามารถหาได้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

- (๕) วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น

- (๖) วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

- (๗) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ

การซื้อที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างในต่างประเทศให้ติดต่อกับเจ้าของโดยตรง หรือติดต่อผ่านนายหน้า หรือดำเนินการตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศ

ข้อ ๒๓ เมื่อรายงานขอซื้อขอจ้างได้รับความเห็นชอบตามข้อ ๒๐ หรือข้อ ๒๑ หรือข้อ ๒๒ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการกระบวนการเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๒๔ ในการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ในต่างประเทศภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ใช้รายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ และให้ใช้วิธีจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๓๕

ข้อ ๒๕ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรในส่วนราชการในต่างประเทศนั้น

ในกรณีจำเป็นหรือมีข้อจำกัดด้านบุคลากรของส่วนราชการในต่างประเทศ อาจดำเนินการดังนี้

(๑) แต่งตั้งกรรมการจัดซื้อจัดจ้างจากลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศนั้น หรือแต่งตั้งจากบุคลากรของส่วนราชการอื่นในต่างประเทศที่ประจำอยู่ประเทศนั้นด้วยก็ได้

(๒) ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน อาจแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุด้วยก็ได้

ในกรณีมีคณะผู้แทนจากส่วนกลาง เดินทางไปราชการในต่างประเทศ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอาจแต่งตั้งบุคคลจากคณะผู้แทนนั้นร่วมเป็นคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างด้วยก็ได้

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง อาจแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ และข้อ ๓๔

ข้อ ๒๖ การประชุมคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีหนึ่งเสียงในการลงมติ ในการประชุมประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้ง หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการคนใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการและกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเองเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการ

ในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศแต่งตั้งผู้อื่นเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทน

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๒๗ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศให้ดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง ตามที่กำหนดในข้อ ๒๘

(๑) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการในต่างประเทศกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ และพิจารณาคัดเลือกโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์ของการใช้งาน คุณภาพ ราคา บริการหลังการขาย พัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ประสิทธิภาพและความน่าเชื่อถือของผู้ประกอบการ ข้อเสนอแนะเทคนิคหรือข้อเสนออื่น หรือเทคโนโลยีของพัสดุหรือผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นต้น

(๒) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการในต่างประเทศกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

ข้อ ๒๘ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ ให้ใช้วิธีคัดเลือกก่อนเว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีผู้ประกอบการโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศนั้นและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายต่อราชการ

(๔) การจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉินกรณีเกิดภัยพิบัติ

(๕) การจัดซื้อจัดจ้างกรณีเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่อง ในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(๖) การจัดซื้อจัดจ้างกรณีเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือเป็นความลับของราชการ

(๗) พักติที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างที่จำเป็นเฉพาะแห่ง

วิธีคัดเลือก

ข้อ ๒๙ เมื่อรายงานขอซื้อขอจ้างโดยวิธีคัดเลือกได้รับความเห็นชอบตามข้อ ๒๐ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่แจ้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก เพื่อดำเนินการเชิญชวนผู้ประกอบการเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบธรรมเนียมปฏิบัติของต่างประเทศนั้น โดยอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานจ้างที่ต้องการจ้าง

(๒) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ายื่นข้อเสนอ (ถ้ามี)

(๓) กำหนดวัน เวลาการยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ จำนวนผู้ประกอบการที่เชิญชวนและเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกให้เป็นไปตามข้อ ๒๗ (๑) ข้อ ๓๐ ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการในต่างประเทศกำหนดตามข้อ ๒๗ (๑) และข้อ ๒๙ ไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน

(๒) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ประกอบการ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอ มิให้รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่างตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่กรณีการซื้อหรือจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างที่จะต้องให้ผู้ยื่นเสนอนำตัวอย่างพัสดุมารแสดงเพื่อทดลองหรือทดสอบ หรือนำเสนองาน หรือเอกสาร หรือรายละเอียดที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันที่ยื่นข้อเสนอ

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาในการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้กรรมการคนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา

(๔) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ใบเสนอราคา และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

(๕) พิจารณาคัดเลือกพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐแล้วให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ยื่นเสนอรายที่คัดเลือกตามข้อ ๒๗ (๑)

(๖) จัดทำรายงานผลการพิจารณา และเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้างต่อไป

(๗) รายงานผลการพิจารณาอย่างน้อยให้ประกอบด้วยรายการ ดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุและคุณสมบัติของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) หลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(ง) ผู้ยื่นข้อเสนอและรายการพัสดุของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก

(จ) ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก

(ฉ) เหตุผลของคณะกรรมการในการพิจารณา

ข้อ ๓๑ เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาตามข้อ ๓๐ แล้ว ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอ ที่มีคุณสมบัติและข้อเสนอตรงตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการในต่างประเทศกำหนดเพียงรายเดียว ก็ให้คณะกรรมการต่อรองราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น แล้วเสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ในต่างประเทศ หรือผู้มีอำนาจ เพื่ออนุมัติสั่งซื้อส่งต่อไป

ข้อ ๓๒ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก หากปรากฏว่า ราคาของผู้ที่ชนะการซื้อหรือการจ้าง หรือที่ได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ต่อรองราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่ยื่นข้อเสนอรายนั้น ยอมลดราคา ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาทุกรายที่คณะกรรมการ เห็นสมควรซื้อหรือจ้าง เพื่อเสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยยื่นใบเสนอราคา ภายในกำหนดระยะเวลา อันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคา ให้ถือว่ารายนั้น ยินราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่ยื่น ราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จัดซื้อหรือจ้าง ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจาก ผู้ที่ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะสมควรลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้อหา ที่ไม่ก่อให้เกิด การได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ที่เสนอราคา หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้าง เพื่อดำเนินการใหม่ หรือจะสั่งให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงก็ได้

ข้อ ๓๓ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อส่งจ้างให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา ตามข้อ ๓๐ และข้อ ๓๑ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศผลโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของส่วนราชการในต่างประเทศ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างกรณีเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือเป็นความลับของราชการ หรือข้อยกเว้นอื่นภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

วิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อ ๓๔ เมื่อรายงานขอซื้อขอจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้รับความเห็นชอบตามข้อ ๒๐ หรือข้อ ๒๒ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่แจ้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการในต่างประเทศกำหนด รายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(ก) กรณีตามข้อ ๒๘ (๒) (๓) (๔) และ (๖) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขาย หรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นข้อเสนอ หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นสูงกว่าราคากลาง หรือราคาท้องถิ่น หรือวงเงินงบประมาณ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(ข) กรณีตามข้อ ๒๘ (๕) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ค) กรณีตามข้อ ๒๘ (๗) ให้เชิญเจ้าของที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือนายหน้าตามธรรมเนียมปฏิบัติท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น มาเสนอราคาหากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นสูงกว่าราคากลาง หรือวงเงินงบประมาณ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๒) จัดทำรายงานผลโดยนำความในข้อ ๓๐ (๖) และ (๗) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๕ กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ ๒๘ (๑) ที่มีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ

ข้อ ๓๖ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๒๘ (๓) และ (๔) ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ และเมื่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๗ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาตามข้อ ๓๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ประกาศผลในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการในต่างประเทศและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของส่วนราชการในต่างประเทศ เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) หรือการจัดซื้อจัดจ้างกรณีเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือเป็นความลับของราชการ

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๓๘ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การจ้างในต่างประเทศให้จ่ายเงินล่วงหน้าได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๑๕ ของราคาจ้าง เว้นแต่กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น โดยได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) การซื้อสินค้าในต่างประเทศให้จ่ายเงินค่าสินค้าได้ตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศในลักษณะของการจ่ายเงินมัดจำ หรือจ่ายเงินตามความก้าวหน้าในการสั่งซื้อสินค้า ให้กระทำได้โดยไม่ถือว่าเป็นการจ่ายเงินล่วงหน้า

(๓) การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของราคาซื้อหรือราคาจ้าง

(๔) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศนั้น องค์การสาธารณกุศลของต่างประเทศนั้นหรือองค์การระหว่างประเทศ ให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกัน แล้วแต่กรณี

(๕) การบอกรับวารสารหรือการส่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูปที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อนและมีกำหนดการออกเป็นวารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิกให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๓๙ การจ่ายเงินล่วงหน้าตามข้อ ๓๘ (๑) ให้ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ ๗๐ ข้อ ๗๑ และหลักประกันผลงานตามข้อ ๗๒

กรณีข้อ ๓๘ (๒) (๓) (๔) และ (๕) ไม่ต้องเรียกหลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ ๔๐ กรณีจำเป็นฉุกเฉิน เช่น ภัยพิบัติที่จำเป็นต้องช่วยเหลือคนไทยในต่างประเทศ ให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและไม่ต้องเรียกหลักประกันรับเงินล่วงหน้าก็ได้

ส่วนที่ ๓

การเช่า

ข้อ ๔๑ การเช่าสังหาริมทรัพย์ และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศ โดยสำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

กรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศ

ข้อ ๔๒ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เช่าที่ดินเพื่อเป็นประโยชน์ของส่วนราชการในต่างประเทศ หรือของกระทรวงพาณิชย์

(๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักการ ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เช่นนั้น หรือมีแต่ไม่เพียงพอหรือไม่อาจใช้การได้ชั่วคราว และถ้าสถานที่เช่นนั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามระเบียบของราชการด้วยก็ได้

(๓) เช่าสถานที่เพื่อจัดกิจกรรมของส่วนราชการในต่างประเทศ

(๔) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักพัสดุของส่วนราชการในต่างประเทศ ในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ

การเช่าให้ดำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้ให้เช่าโดยตรง

ข้อ ๔๓ ก่อนดำเนินการเช่า ให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ หรือผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามรายการ ดังนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า
 - (๒) ราคาเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ
 - (๓) ในกรณีเช่าอสังหาริมทรัพย์จะต้องมีรายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่เช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้ พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) เป็นต้น
 - (๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์อื่น ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)
- อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีอัตราค่าเช่ารวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับเช่าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาให้เป็นไปตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ และจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

ส่วนที่ ๔ การแลกเปลี่ยน

ข้อ ๔๔ การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ส่วนราชการในต่างประเทศที่ประสงค์ให้มีการแลกเปลี่ยนพัสดุได้เสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้นำข้อ ๙๖ ถึงข้อ ๑๐๐ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๕ งานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๔๕ การจ้างที่ปรึกษา เป็นงานให้บริการเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่ส่วนราชการในต่างประเทศ โดยที่ปรึกษาอาจเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง หรือเป็นที่ปรึกษาที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในขอบเขตงานที่ส่วนราชการในต่างประเทศประสงค์จะจัดจ้างที่มีได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ก็ได้

การจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศของส่วนราชการในต่างประเทศ จะจ้างที่ปรึกษาไทย หรือที่ปรึกษาต่างชาติก็ได้ ในกรณีที่จ้างที่ปรึกษาต่างชาติจะมีที่ปรึกษาไทยร่วมงานด้วยหรือไม่ก็ได้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

วิธีจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๔๖ งานจ้างที่ปรึกษา กระทำได้ ๒ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีคัดเลือก หรือ

(๒) วิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับงานในกรณี ดังนี้

(ก) งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินการจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

(ข) เป็นการจ้างในกรณีที่ทราบแน่ชัดว่าผู้เชี่ยวชาญในงานที่จะให้บริการตามที่ต้องการมีจำนวนจำกัด ไม่เหมาะสมที่จะดำเนินการด้วยวิธีคัดเลือก และมีวงเงินการจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาท)

(ค) เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้วเนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค

(ง) เป็นงานที่มีเนื้อหาละเอียดอ่อนต่อการต่างประเทศ หรือเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง หรือเป็นความลับของราชการ

(จ) เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หากล่าช้าจะเสียหายแก่ราชการ

(ฉ) กรณีอื่น ๆ ที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ เห็นชอบ

กำหนดราคากลาง

ข้อ ๔๗ การจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดราคากลางโดยนำความในข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

รายงานขอจ้าง

ข้อ ๔๘ ก่อนดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ เพื่อให้ความเห็นชอบ โดยนำความในข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๓ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๔๙ ในการจัดจ้างที่ปรึกษา ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๕๐ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศนั้น

ในกรณีจำเป็นหรือมีข้อจำกัดด้านบุคลากรของส่วนราชการในต่างประเทศให้นำความในข้อ ๒๕ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา อาจแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๕๑ ในการจัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยนำข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ และข้อ ๓๓ มาบังคับใช้ โดยอนุโลม

ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาพิจารณาตามข้อ ๒๗ (๑) โดยอนุโลม โดยให้พิจารณาเกณฑ์ต่อไปนี้ประกอบด้วย

- (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
- (๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
- (๓) จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม
- (๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมและสนับสนุน
- (๕) ข้อเสนอทางการเงิน

ข้อ ๕๒ ในการจัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยนำข้อ ๒๘ ข้อ ๓๔ ข้อ ๓๕ ข้อ ๓๖ และข้อ ๓๗ มาบังคับใช้ โดยอนุโลม

ข้อ ๕๓ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัด โดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้างอัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่ส่วนราชการในต่างประเทศอื่นเคยจ้าง จำนวนคน - เดือน (man - months) เท่าที่จำเป็น ดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น หรือให้เป็นไปตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศ

ข้อ ๕๔ กรณีมีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้นำข้อ ๓๘ และข้อ ๓๙ มาบังคับใช้ โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๖

งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๕ การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ต้องจ้างผู้ประกอบการที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรมตามกฎหมายท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

กรณีจ้างผู้ประกอบการที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรมของไทยจะต้องมีบุคลากรที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรมตามกฎหมายท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นร่วมอยู่ด้วย

ทั้งนี้ อัตราค่าจ้างให้กำหนดเป็นร้อยละของมูลค่างานงบประมาณค่าก่อสร้าง ในอัตราตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๖ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศกำหนดตามความเหมาะสม

รายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๗ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างงานออกแบบหรือควบคุมงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ โดยนำความในข้อ ๒๐ และข้อ ๒๓ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

คณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๘ ในการดำเนินการจัดจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศแต่งตั้งคณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือคณะกรรมการงานจ้างควบคุมงานก่อสร้างเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๕๙ คณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศนั้น

ในกรณีจำเป็นหรือมีข้อจำกัดด้านบุคลากรของส่วนราชการในต่างประเทศให้นำความในข้อ ๒๕ วรรคสอง มาบังคับใช้โดยอนุโลม

คณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง อาจแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานจ้างนั้น เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๖๐ ในการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก ให้คณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างและเจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยนำข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ และข้อ ๓๓ มาบังคับใช้โดยอนุโลม ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้คณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างพิจารณาตามข้อ ๒๗ (๑) โดยอนุโลม โดยให้พิจารณาเกณฑ์ต่อไปนี้ประกอบด้วย

- (๑) แนวความคิดในการออกแบบ และแบบเบื้องต้นที่พัฒนาขึ้นจากแนวความคิดนั้น
- (๒) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ให้บริการ
- (๓) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

(๔) จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม

(๕) ข้อเสนอทางการเงิน

ข้อ ๖๑ ในการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้คณะกรรมการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างและเจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยนำข้อ ๒๘ ข้อ ๓๔ ข้อ ๓๕ และข้อ ๓๗ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๖๒ กรณีงานก่อสร้างที่จำเป็นต้องให้ผู้ก่อสร้างเป็นผู้ออกแบบด้วยตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ส่วนที่ ๗

การทำสัญญาและหลักประกัน

สัญญา

ข้อ ๖๓ การทำสัญญาของส่วนราชการในต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ตามแบบสัญญาที่แนบท้ายระเบียบนี้หรือแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

ในกรณีที่ต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ ให้จัดทำสัญญาภาษาอังกฤษ เป็นคู่ฉบับด้วย

ในกรณีที่สัญญาแตกต่างจากแบบสัญญาที่แนบท้ายระเบียบนี้หรือแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้ส่วนราชการในต่างประเทศเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่ส่วนราชการในต่างประเทศเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน และต้องจัดทำสรุปสาระสำคัญของสัญญาเป็นภาษาไทย ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนด

การลงนามในสัญญา เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศซึ่งได้รับมอบอำนาจ ให้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๖๔ ส่วนราชการในต่างประเทศอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำตามแบบสัญญาก็ได้ เฉพาะกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๒๘ (๓)

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างที่วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

(๓) กรณีที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันถัดจาก วันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๔) กรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อตกลงเป็นหนังสือตามแบบของผู้ประกอบการท้องถิ่นที่จัดทำขึ้นตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น โดยต้องสรุปสาระสำคัญของข้อตกลงเป็นภาษาไทยในทำนองเดียวกันกับการทำสัญญาตามข้อ ๖๓ วรรคสาม

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) หรือกรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๒๘ (๔) จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ข้อ ๖๕ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

(๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้ราชการเสียประโยชน์

(๒) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์ของราชการ หรือประโยชน์สาธารณะ

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่ส่วนราชการในต่างประเทศเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาก่อน

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

คำปรับ

ข้อ ๖๖ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้นำข้อ ๑๖๒ และข้อ ๑๖๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาบังคับใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๖๗ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท) ขึ้นไปให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง เพื่อนำส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรต่อไป หรือตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

หลักประกันสัญญา

ข้อ ๖๘ หลักประกันสัญญา ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างใช้เงินสดหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศนั้น หรือหลักประกันตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น เป็นหลักประกัน เว้นแต่กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของประเทศนั้น กำหนดเรื่องหลักประกันไว้เป็นอย่างอื่น

กำหนดมูลค่าของหลักประกันตามวรรคหนึ่งเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

ข้อ ๖๙ หากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ไม่ว่ากรณีเพิ่มหรือลดวงเงิน คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มหรือลดแล้วแต่กรณี

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามามอบให้ภายในระยะเวลาที่ส่วนราชการในต่างประเทศกำหนด

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ ๗๐ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศนั้น หรือหลักประกันตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น มาวางเป็นประกันเงินที่รับล่วงหน้าไป เว้นแต่กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๗๑ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ ๗๐ คู่สัญญาสามารถขอรับคืนแต่บางส่วนได้ หากส่วนราชการในต่างประเทศได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละงวดเพื่อใช้คืนเงินล่วงหน้าในส่วนที่ขอรับคืนนั้นแล้ว ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

หลักประกันผลงาน

ข้อ ๗๒ ในการจ้างงานก่อสร้างให้มีการเรียกหลักประกันผลงาน เว้นแต่กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีเรียกหลักประกันผลงาน ส่วนราชการในต่างประเทศจะหักเงินประกันผลงานไว้เต็มจำนวนที่กำหนด หรือในกรณีที่แบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวดจะหักเงินประกันผลงานแต่ละงวดตามอัตราที่กำหนดก็ได้

คู่สัญญาที่มีสิทธิขอเงินประกันผลงานคืนได้โดยนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศนั้น หรือหลักประกันตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศนั้น มาวางเป็นประกันแทนการหักเงิน โดยมีอายุการประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดก็ได้

การคืนหลักประกัน

ข้อ ๗๓ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว อย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพัน ตามสัญญาแล้ว

ส่วนที่ ๘

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๗๔ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการ อย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากบุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศ

ในกรณีจำเป็นหรือมีข้อจำกัดด้านบุคลากรของส่วนราชการในต่างประเทศ ให้นำความ ในข้อ ๒๕ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุก็ได้

มติของคณะกรรมการให้เป็นเอกฉันท์ กรณีมติไม่เป็นเอกฉันท์ให้กรรมการที่ไม่เห็นด้วย กับมติของคณะกรรมการทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ และเสนอรายงานนั้นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สั่งการ ให้ตรวจรับพัสดุนั้นไว้ จึงจะดำเนินการ ตรวจรับได้

ข้อ ๗๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่ใช่สัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติ จากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลอง หรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้น มาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ นั้น ๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างหรืองานจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสม และเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

(๔) นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีให้เห็นว่า แบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อย หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่าง ให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

(๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๗) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๖)

ข้อ ๗๗ ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้งที่มีขั้นตอนการดำเนินการเป็นระยะ ๆ อันจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็นงวดตามความก้าวหน้าของงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้าง จากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐอื่น ตามที่ได้รับคามยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่ผู้นั้นสังกัดแล้ว ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีจำเป็นจะต้องจ้างผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างเป็นผู้ควบคุมงาน ให้ดำเนินการจ้างโดยถือปฏิบัติตามส่วนที่ ๖ ของหมวดนี้

ข้อ ๗๘ ผู้ควบคุมงานตามข้อ ๗๗ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ โดยส่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรงหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว

(๓) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(๔) ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดนั้น

ข้อ ๗๙ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา มีหน้าที่ดังนี้

(๑) กำกับและติดตามงานจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาในวันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานจ้างที่ปรึกษาไว้และถือว่าที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ที่ปรึกษา ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา แล้วให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเห็นแย้งไว้ แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔)

ข้อ ๘๐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจให้ถูกต้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) ตรวจรับงาน ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานในวันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) ในกรณีที่ผลงานบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามความประสงค์ของส่วนราชการในต่างประเทศ อันเนื่องมาจากไม่ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางสถาปัตยกรรม และหรือวิศวกรรม ต้องรีบแจ้งให้ผู้ให้บริการดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยเร็ว

(๕) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานไว้และถือว่าผู้ให้บริการได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ให้บริการ ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา หากคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตาม มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดงานนั้นชั่วคราวได้ หรือให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๖) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเข้าใจ แยกไว้ แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ ให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๕)

ข้อ ๘๑ กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้วและมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศ บอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ ในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๘๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการในต่างประเทศ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรืองานตามเงื่อนไข และกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง กำหนดให้ คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ส่วนราชการในต่างประเทศทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญา จะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการในต่างประเทศซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือส่วนราชการ ในต่างประเทศทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ ๘๓ นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือกรณีมีเหตุตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของประเทศนั้น หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้า หน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๘๔ ภายหลังสิ้นสุดสัญญา และยังอยู่ในระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุด บกพร่องของพัสดุ ในกรณีที่มีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

ข้อ ๘๕ ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกัน ความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๘๔ รวบรวมรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้รับประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ข้อ ๘๖ เมื่อใกล้สิ้นสุดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้ส่วนราชการในต่างประเทศสำรวจพิสูจน์ว่ามีความชำรุดบกพร่องหรือไม่ หากมี ให้แจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้างให้แก้ไขหรือซ่อมแซมทันที ก่อนคืนหลักประกันสัญญา

ส่วนที่ ๙

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

ข้อ ๘๗ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศประเมินการปฏิบัติงานของผู้ขายหรือผู้รับจ้างสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) ขึ้นไปในรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบด้วย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ขายหรือผู้รับจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จและคุณภาพของงานตามสัญญาหรือข้อตกลงที่ทำไว้กับส่วนราชการในต่างประเทศเป็นสำคัญ

หมวด ๓

การบริหารพัสดุ

ส่วนที่ ๑

การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

ข้อ ๘๘ การบริหารพัสดุของส่วนราชการในต่างประเทศให้ดำเนินการตามหมวดนี้ เว้นแต่มีระเบียบราชการ หรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การบริหารพัสดุในหมวดนี้ ไม่ใช้บังคับกับงานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง

การเก็บและการบันทึก

ข้อ ๘๙ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชี หรือทะเบียน เพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชี หรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วยสำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

การเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ ๘๐ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของส่วนราชการในต่างประเทศ ให้บุคลากรภายในส่วนราชการในต่างประเทศที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ ๘๑ การจ่ายพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศเป็นหัวหน้าพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ส่วนที่ ๒

การยืม

ข้อ ๘๒ การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้ประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้

ข้อ ๘๓ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศที่เป็นผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่หรือนอกสถานที่ของส่วนราชการในต่างประเทศจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ

ข้อ ๘๔ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

ข้อ ๘๕ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติ หน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๘๖ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืม หรือผู้รับหน้าที่แทน มีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วันนับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๓

การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

การบำรุงรักษา

ข้อ ๘๗ ให้ส่วนราชการในต่างประเทศจัดให้มีผู้ควบคุมพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้ส่วนราชการในต่างประเทศดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๘๘ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช้เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวดหนึ่งปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไปว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักสตคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในส่วนราชการในต่างประเทศต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ เพื่อนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๑๕ วันนับแต่วันได้รับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๘๙ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๘๘ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในส่วนราชการในต่างประเทศต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๑๐๐ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัส্তুใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในส่วนราชการในต่างประเทศต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการในต่างประเทศ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ส่วนราชการในต่างประเทศมอบไว้ให้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

การขายโดยวิธีทอดตลาด ให้ถือตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการประเมินราคาทรัพย์สินก่อนการประกาศขายทอดตลาด กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติในท้องตลาด หรือราคาท้องถิ่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคาตามความเหมาะสม กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไปให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งานรวมทั้งสภาพและสถานที่ตั้งของพัสดุด้วย ทั้งนี้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นขอราคาประเมินดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนราชการในต่างประเทศด้วย

ส่วนราชการในต่างประเทศจะจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๓) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐต่างประเทศ หรือองค์การสถานสาธารณกุศล ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลายตามกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของต่างประเทศกำหนดไว้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งโดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

ข้อ ๑๐๑ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

การจำหน่ายเป็นสูญ

ข้อ ๑๐๒ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบ แต่ไม่สามารถชี้แจงได้ หรือมีตัวพัสดุแต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๑๐๐ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท) ให้ปลัดกระทรวงพาณิชย์เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๑๐๓ เมื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

ข้อ ๑๐๔ ก่อนมีการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามข้อ ๙๘ หากพบว่าพัสดุของส่วนราชการในต่างประเทศเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป และได้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ เสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๐๐ ข้อ ๑๐๑ และข้อ ๑๐๒

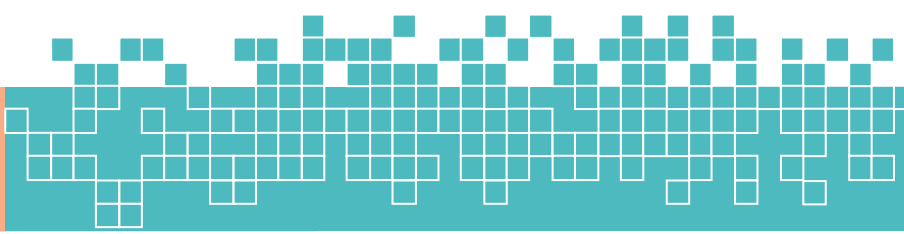
ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

จรินทร์ ลักษณวิศิษฐ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์



๔. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริม
การค้าระหว่างประเทศ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ
การรับและใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน
และการพัสดุกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๖๘





ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ การรับและใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน
และการพัสดุกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ การซื้อ การจ้าง การเช่า การใช้จ่ายเงิน ตลอดจน
การเบิกจ่ายและเก็บรักษาเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ ไปแล้ว นั้น

โดยที่เป็นการสมควรทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวซึ่งใช้บังคับมานานแล้ว ให้มี
ความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามข้อ ๖ (๒) แห่งระเบียบกระทรวง
พาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบมาตรา ๒๑ (๒)
แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐของส่วนราชการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จึงออกข้อบังคับไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่าง
ประเทศว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ การรับและใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน และการพัสดุ
กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการ การซื้อ การจ้าง การเช่า การใช้จ่ายเงิน ตลอดจน
การเบิกจ่ายและเก็บรักษาเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ตามมาตรา ๑๓ แห่ง
พระราชบัญญัติการส่งออกนอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๒๒

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

“กรรมการและเลขานุการ” หมายความว่า อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในฐานะผู้บริหารทุนหมุนเวียน ตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นเจ้าของแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของประเทศไทย

“ภาคเอกชน” หมายความว่า ภาคเอกชนตามระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นเจ้าของแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศของประเทศไทย

“ผู้ร่วมแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับเชิญ ผู้ได้รับแต่งตั้ง ผู้ได้รับคัดเลือกให้ร่วมดำเนินการ หรือปฏิบัติงานในงานต่าง ๆ ตามแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมใด ๆ เกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

“ที่ปรึกษา” ให้หมายความรวมถึงผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทำการแนะนำชักชวน (Lobbyist) ทนายความและผู้ระงับข้อพิพาท

“ค่ารับรอง” หมายความว่า ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เกี่ยวกับการรับรองพระบรมวงศานุวงศ์ทั้งไทยและต่างประเทศ ชาวต่างประเทศ ชาวไทยที่ประกอบธุรกิจต่างประเทศ ตัวแทนของชาวต่างประเทศ และผู้ร่วมแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ในกรณีที่เป็นการรับรองพระบรมวงศานุวงศ์ต่างประเทศ ชาวต่างประเทศ ชาวไทยที่ประกอบธุรกิจต่างประเทศ ตัวแทนของชาวต่างประเทศ และส่วนราชการเชิญมาเป็นแขกพิเศษที่เดินทางมาประเทศไทย ให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ามาและเดินทางกลับต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศในการกิจรับรองพระบรมวงศานุวงศ์ต่างประเทศ ชาวต่างประเทศและชาวไทยที่ประกอบธุรกิจในต่างประเทศ ตัวแทนของชาวต่างประเทศ และส่วนราชการเชิญมาเป็นแขกพิเศษนั้นด้วย

“ค่าเลี้ยงรับรอง” หมายความว่า ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์และไม่มีแอลกอฮอล์ ค่าเครื่องใช้ ค่าเช่า และค่าตกแต่งสถานที่ในการเลี้ยงรับรอง รวมถึงค่าบริการและค่าภาษีด้วย

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การบริหารพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันโดยถูกต้องแล้ว

“ระเบียบกระทรวงการคลัง” หมายความว่า ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ตัวแทนของชาวต่างประเทศ” หมายถึง บุคคล นิติบุคคล หน่วยงานหรือองค์กร ที่ได้รับมอบหมายหรือมีบทบาทในการเป็นผู้แทนของประเทศต้นทางที่มีพันธกิจในการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ และแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมที่เข้าร่วมต้องดำเนินการโดยใช้เงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

หมวด ๒

การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ

ข้อ ๖ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการทั้งในและต่างประเทศ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๗ การซื้อ การจ้าง การเช่าของภาคเอกชน ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายหมายเลข ๑

หมวด ๓

การจัดการเงินของกองทุน

ส่วนที่ ๑

การอนุมัติและเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๘ การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่าย เงินที่ขอเบิกจากกองทุนเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

ข้อ ๙ การเบิกเงินจากกองทุน ให้ส่วนราชการหรือภาคเอกชนผู้เบิกเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ ชื่อ “บัญชีกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ชื่อหน่วยงาน” หรือ “ชื่อหน่วยงาน บัญชีกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ”

ห้ามนำเงินอื่น ๆ ที่มีใช้เงินกองทุนฝากในบัญชีกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ข้อ ๑๐ การขอเบิกเงิน ให้ส่งคำขอเบิกตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ โดยระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายและห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน

ส่วนที่ ๒

การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๑ การรับเงินให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่กรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่สามารถรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้ ให้รับเป็นเงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๒ ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ออกใบเสร็จรับเงิน หรือพิมพ์รายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้กองทุนเปิดบัญชีเงินฝากไว้ที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ในชื่อบัญชี “บัญชีเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ” เพื่อรับ-จ่ายเงินกองทุน และห้ามมิให้นำเงินไปใช้จ่ายก่อนส่งเข้าบัญชีเงินฝาก

ในกรณีที่มีความจำเป็น กองทุนอาจขอเปิดบัญชีเงินฝากไว้ ณ ธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ ในชื่อบัญชีเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง เพื่อไว้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๔ ให้กองทุนนำเงินที่ได้รับส่งเข้าบัญชีเงินฝากของกองทุนภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน

ข้อ ๑๕ การรับเงินและการเก็บรักษาเงินกองทุน ให้นาระเบียบกระทรวงการคลังมาใช้โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๓

การจ่ายเงิน

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินกองทุนให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

การจ่ายเงินเป็นเช็คหรือเงินสด ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ข้อ ๑๗ การจ่ายเงินกองทุนให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๘ หลักฐานการจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๙ ให้กรรมการและเลขานุการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายร่วมกันอย่างน้อย ๒ คน เป็นผู้มีอำนาจลงนามนำฝากและสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ข้อ ๒๐ วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินกองทุนให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังโดยอนุโลม หรือตามที่ได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ส่วนที่ ๔

การยืมเงินและการขอเบิกเงิน

ข้อ ๒๑ แผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมใดได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว จะยืมเงินจากกองทุนเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการก็ได้ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี ทำเรื่องขอยืมเงินจากกองทุน โดยให้แนบหนังสือรับรองการขอเบิก (สำหรับส่วนราชการ) ตามบัญชีแนบท้ายหมายเลข ๒

สำหรับผู้สังกัดหน่วยงานที่เป็นสำนักงาน ให้ทำเรื่องขอยืมเงินจากกองทุนได้โดยตรง ทั้งนี้ ให้แนบสัญญาการยืมเงินตามบัญชีแนบท้ายหมายเลข ๓

ให้นำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการยืมเงินตาม ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕ และข้อ ๒๖ แห่งข้อบังคับนี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินยืมเป็นค่าใช้จ่ายตามแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมให้จ่ายล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันเริ่มดำเนินการตามแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมดังกล่าว ยกเว้นกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นต้องจ่ายล่วงหน้าเกินกว่าระยะเวลาดังกล่าว ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๒๓ การยืมเงินเพื่ออุดหนุนจ่ายในการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมที่ภาคเอกชนจัดทำขึ้นให้ภาคเอกชนนั้นทำสัญญาการยืมเงินและหนังสือรับรองไว้ต่อสำนักงาน การยืมเงินตามวรรคหนึ่งให้ใช้แบบสัญญาการยืมเงินและหนังสือรับรองตามบัญชีแนบท้ายหมายเลข ๔

ข้อ ๒๔ การยืมเงินของผู้ยืมสังกัดส่วนราชการที่เป็นที่ตั้งสำนักงาน ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเดินทางกลับมาถึง หรือวันสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม แล้วแต่กรณี หากยังมีได้หักล้างเงินยืมให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ ผู้ยืมนั้นจะยืมเงินอีกมิได้เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากกรรมการและเลขานุการ

กรณีผู้ยืมมีเหตุจำเป็นต้องขอผ่อนผันหนี้ค้างชำระเงินยืมตามแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม ให้กรรมการและเลขานุการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการขอผ่อนผันดังกล่าวได้ ๑ ครั้ง โดยกำหนดวันที่จะหักล้างเงินยืมให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับผ่อนผันหนี้ค้างชำระเงินยืม

ข้อ ๒๕ การยืมเงินในนามของส่วนราชการ หรือภาคเอกชน ให้ส่วนราชการหรือภาคเอกชนจัดส่งใบสำคัญคู่จ่ายที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจ แล้วแต่กรณี และ/หรือเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้แก่สำนักงาน ภายใน ๔๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม แล้วแต่กรณี หากยังมีได้หักล้างเงินยืมให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ ผู้ยืมนั้นจะยืมเงินอีกมิได้เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากกรรมการและเลขานุการ

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น ไม่อาจดำเนินการภายในระยะเวลาดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ ต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการและเลขานุการ โดยให้นำความในข้อ ๒๔ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การนำส่งเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายนั้น ภาคเอกชนต้องนำส่งต้นฉบับให้สำนักงานดูแลและจัดเก็บ เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

สำหรับส่วนราชการที่ต้องนำส่งสำเนาเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายให้สำนักงาน ส่วนต้นฉบับเอกสารใบสำคัญคู่จ่าย ส่วนราชการต้องจัดเก็บไว้เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

ข้อ ๒๖ สำหรับโครงการที่มีได้ผูกพันวงเงินเบิกจ่ายข้ามปี ถ้าการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมใดเสร็จสิ้นแล้วในปีงบประมาณที่แล้วมา แต่ส่วนราชการหรือภาคเอกชนยังมีได้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้เสร็จเรียบร้อยภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ส่วนราชการหรือภาคเอกชนนั้นจะยืมเงินสำหรับแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมในปีงบประมาณถัดไปอีกไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๗ กรณีที่ไม่ส่งใช้เงินยืมตามกำหนดเวลา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการส่งใช้เงินยืมโดยอนุโลม

ข้อ ๒๘ กรณีหน่วยงานในต่างประเทศที่สังกัดส่วนราชการที่เป็นที่ตั้งสำนักงาน ให้หน่วยงานต้นสังกัดโอนเงินให้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม โดยไม่ต้องยืมเงิน

ส่วนที่ ๕

การนำเงินส่งคืนกองทุน

ข้อ ๒๙ ดอกผลที่ได้รับจากการนำเงินฝากธนาคารในบัญชีกองทุนของส่วนราชการหรือภาคเอกชนให้นำส่งดอกผลเข้ากองทุนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับดอกผล

ส่วนที่ ๖

การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินข้ามปี

ข้อ ๓๐ แผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมที่จำเป็นต้องเบิกจ่ายเงินกองทุนข้ามปีงบประมาณหรือที่มีระยะเวลาดำเนินการมากกว่า ๑ ปี ต้องได้รับอนุมัติให้ผูกพันจากคณะกรรมการก่อน โดยต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีจำเป็นต้องเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ ให้ส่งเรื่องขออนุมัติเบิกจ่ายข้ามปีพร้อมเหตุผลและความจำเป็นภายใน ๒ เดือนก่อนสิ้นสุดปีงบประมาณ

(๒) กรณีระยะเวลาดำเนินกิจกรรมมากกว่า ๑ ปี ให้รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ และให้ส่งเรื่องขออนุมัติผูกพันเงินพร้อมเหตุผลและวงเงินที่จะผูกพันข้ามปี ให้กรรมการและเลขานุการภายใน ๒ เดือนก่อนสิ้นสุดปีงบประมาณ

หากไม่ดำเนินการขอผูกพันตาม (๑) และ (๒) ให้ถือว่าแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมดังกล่าวยกเลิก

หมวด ๔

ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน

ส่วนที่ ๑

ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ข้อ ๓๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของเจ้าหน้าที่และผู้ร่วมแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายหรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี พิจารณาให้เบิกจ่ายจากเงินกองทุนได้ตามความเหมาะสม จำเป็น และประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เฉพาะค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้เท่านั้น

(๑) ค่าโดยสารเครื่องบินสำหรับข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการและภาคเอกชน เบิกจ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

(๑.๑) กรณีที่จำเป็นเร่งด่วนข้าราชการต่ำกว่าระดับชำนาญการ ลูกจ้างของส่วนราชการ และพนักงานกองทุนที่ส่วนราชการจ้างมาปฏิบัติงานด้านกองทุนที่เดินทางไปราชการในประเทศ ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ โดยให้เบิกจ่ายได้ในอัตราขั้นประหยัด

(๑.๒) ภาคเอกชนผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งทางราชการหรือที่ได้รับการเทียบตำแหน่งจากกระทรวงการคลัง ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิ สำหรับภาคเอกชนอื่นให้เบิกจ่ายได้อัตราขั้นประหยัด

(๑.๓) ค่าปรับหรือค่าธรรมเนียม ที่เกิดจากการยกเลิกหรือการเปลี่ยนบัตรโดยสารเครื่องบิน กรณีที่ต้องยกเลิกหรือปรับเปลี่ยนวันเดินทาง โดยมีได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวไม่เกินอัตรา ตามบัญชีแนบท้ายหมายเลข ๕

ในกรณีที่จำเป็นต้องเบิกจ่ายจริงเกินกว่าอัตราตามวรรคหนึ่ง ให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการก่อนดำเนินการขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก ต้องเป็นใบเสร็จรับเงินของสถานที่จดทะเบียนให้เช่าพักแรมเป็นการทั่วไป หรือหลักฐานการเบิกจ่ายอื่นโดยอนุโลมตามระเบียบของทางราชการ หรือใบเสร็จรับเงินของตัวแทนในต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจจัดหาที่พักที่หัวหน้าแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม มอบหมายให้ดำเนินการจัดหาและจองที่พักในการเดินทางครั้งนั้นก็ได้

ค่าปรับหรือค่าธรรมเนียม ที่เกิดจากการยกเลิกการจองที่พักกรณีที่ยกเลิกกะทันหัน โดยมีได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

(๓) ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้ที่มีหัวหน้าส่วนราชการหรือภาคเอกชนแต่งตั้งให้เดินทางไปราชการทั้งในและต่างประเทศ ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) ค่าภาษีเดินทาง ค่าธรรมเนียมสนามบิน ค่าธรรมเนียมธนาคาร การขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ค่าจัดทำหนังสือเดินทาง ค่าจัดทำวีซ่า ค่าประกันสุขภาพ ค่าประกันภัย และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการเดินทาง ถ้าจำเป็นต้องจ่ายหากไม่จ่ายไม่อาจเดินทางได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

(๕) ค่าพาหนะเดินทางนอกเหนือจาก (๑) ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๓๒ กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศสามารถมอบหมายให้บริษัทเอกชนทั้งในและต่างประเทศดำเนินการ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๓๓ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางทั้งในและต่างประเทศ ให้จัดทำรายงานการเดินทางตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด

ส่วนที่ ๒

คำรับรอง

ข้อ ๓๔ คำรับรองให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การรับรองพระบรมวงศานุวงศ์ทั้งไทยและต่างประเทศ ชาวต่างประเทศ ชาวไทย ที่ประกอบธุรกิจในต่างประเทศ ตัวแทนของชาวต่างประเทศ ในการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ทั้งในและต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ในกรณีบุคคลตาม (๑) เดินทางเข้ามาตามคำเชิญของส่วนราชการในการกิจ ซึ่งจะสังเกตเห็นได้ว่า อำนวยประโยชน์ให้แก่การส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จะเบิกจ่ายค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางให้ก็ได้ ดังนี้

(๑.๑) ค่าโดยสารเครื่องบิน ให้เบิกจ่ายค่าโดยสารเข้ามาและกลับไปได้เท่าที่จ่ายจริงตามความเหมาะสมของบุคคลตาม (๑)

(๑.๒) ค่าพาหนะเดินทางในประเทศของบุคคลตาม (๑) ที่จะเดินทางมาประเทศไทย จากจุดนัดหมายถึงสนามบิน ซึ่งหัวหน้าแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม เป็นผู้จัดให้ตามความจำเป็น และ/หรือค่าพาหนะสำหรับการเดินทางในประเทศอันเนื่องมาจากภารกิจในการรับรองบุคคลตาม (๑) ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง

(๑.๓) ค่าธรรมเนียมสนามบิน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๑.๔) ค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความเหมาะสมของบุคคลตาม (๑) ดังนี้

(๑.๔.๑) แกรับเชิญพิเศษ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๑.๔.๒) แกรับเชิญทั่วไป ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินวันละ ๖,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าเลี้ยงรับรองให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๒.๑) การเลี้ยงรับรองในประเทศ ยกเว้น กรณีตาม (๒.๒) และ (๒.๓) ให้หัวหน้าแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมเป็นผู้พิจารณาให้เป็นไปตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

(๒.๒) การเลี้ยงรับรองในพิธีเปิด - พิธีปิด ในการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม ทั้งในและต่างประเทศ ให้หัวหน้าแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม เป็นผู้พิจารณาให้เป็นไปตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี

(๒.๓) การเลี้ยงอาหารและ/หรือเครื่องดื่มพร้อมอาหารว่างระหว่างการประชุม การจัดฝึกอบรมหรือสัมมนา และ/หรือเพื่อเตรียมการจัดฝึกอบรมหรือสัมมนา ซึ่งดำเนินการภายในและต่างประเทศให้ใช้จ่ายได้ตามความเหมาะสม แต่ไม่เกินอัตราต่อคน ดังนี้

	ในประเทศ (บาท)	ต่างประเทศ (ดอลลาร์สหรัฐ)
อาหารเช้า	๒๐๐	๔๐
อาหารกลางวัน (รวมเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์)	๕๐๐	๖๕
ค็อกเทล	๕๐๐	๕๐
อาหารค่ำ (รวมเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์และ ไม่มีแอลกอฮอล์)	๘๐๐	๗๕
อาหารว่างและเครื่องดื่ม (ไม่มีแอลกอฮอล์ต่อครึ่งวัน)	๑๒๐	๑๕
เครื่องดื่ม	๔๐	๘

ถ้าเป็นการประชุมอบรมหรือสัมมนาต่อเนื่องกันตั้งแต่ระหว่างเวลาก่อนเที่ยงถึงเวลาหลังเที่ยง ให้เบิกจ่ายอาหารว่างและเครื่องดื่มได้สองครั้ง สำหรับเวลาก่อนเที่ยงหนึ่งครั้งและเวลาหลังเที่ยงหนึ่งครั้ง

(๒.๔) การเลี้ยงรับรองในต่างประเทศ ยกเว้นกรณีตาม (๒.๒) และ (๒.๓)

(๒.๔.๑) ถ้าหัวหน้าคณะเป็นข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่นักบริหารระดับต้น หรือผู้อำนวยการระดับสูง หรือนักวิชาการพาณิชย์ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป หรือภาคเอกชนที่ได้รับการเทียบตำแหน่ง โดยดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่กระทรวงการคลังได้มอบอำนาจไว้แล้ว แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าคณะพิจารณาว่าเหมาะสม

(๒.๔.๒) ถ้าหัวหน้าคณะเป็นบุคคลนอกจากที่กล่าวตาม (๒.๔.๑) ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม แต่ไม่เกินอัตราต่อคน ดังต่อไปนี้

อาหารค่ำ	๗๕	ดอลลาร์สหรัฐ
อาหารกลางวัน	๖๕	ดอลลาร์สหรัฐ
การเลี้ยงรับรอง (ค็อกเทล)	๕๐	ดอลลาร์สหรัฐ

(๓) ในการรับรองหรือเลี้ยงรับรองใดเป็นการพิเศษ ไม่มีหรือไม่อาจนำไปสำคัญคู่จ่ายมาแสดงเพื่อการเบิกจ่ายได้ ให้ผู้จ่ายทำใบรับรองการจ่ายเงินแทน แต่ทั้งนี้วงเงินที่จ่ายนั้นต้องไม่เกินแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมละ ๒๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชนแล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติ

ส่วนที่ ๓

ค่าของขวัญ ของชำร่วย ของที่ระลึก

ข้อ ๓๕ ค่าของขวัญสำหรับชาวต่างประเทศและบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ และมีใช้เจ้าหน้าที่ของภาคเอกชน ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

- (๑) ประมุขหรือผู้นำประเทศหรือนายกรัฐมนตรี ไม่เกินคนละ ๒๐,๐๐๐ บาท
 - (๒) บุคคลอื่น ไม่เกินคนละ ๑๐,๐๐๐ บาท
 - (๓) ต้องไม่ได้รับเงินสมนาคุณ เงินรางวัล และค่าตอบแทนในลักษณะอื่นตามข้อบังคับนี้
 - (๔) ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณีเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม
- ข้อ ๓๖ ของชำระ/ของที่ระลึก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราขึ้นละ ๕๐๐ บาท

ส่วนที่ ๔

ค่าตอบแทนล่าม

ข้อ ๓๗ ค่าตอบแทนล่ามให้เบิกจ่ายได้ กรณีการประชุมสัมมนาระหว่างประเทศ การฝึกอบรมสัมมนาที่มีวิทยากรหรือผู้ดำเนินการสัมมนาเป็นชาวต่างประเทศ รวมถึงการประชุมเพื่อเตรียมการฝึกอบรมหรือสัมมนาข้างต้น งานแสดงสินค้าที่มีการเชิญผู้ซื้อจากต่างประเทศ การประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญ หรือเจ้าหน้าที่ระดับสูงจากต่างประเทศ หรือต้อนรับคณะผู้แทนการค้าในประเทศไทย การต้อนรับสื่อมวลชนต่างประเทศ การจัดคณะสื่อมวลชนไทยไปต่างประเทศ การจัดคณะผู้แทนการค้าไปต่างประเทศ การเข้าร่วมหรือจัดงานแสดงสินค้าในต่างประเทศ โดยให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจ หรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี พิจารณาตามความเหมาะสมของลักษณะงาน

ส่วนที่ ๕

เงินหรือของสมนาคุณ เงินหรือของรางวัล และค่าตอบแทนพิเศษ

ข้อ ๓๘ เงินหรือของสมนาคุณผู้บรรยายหรือวิทยากร ให้จ่ายได้เฉพาะชั่วโมงที่บรรยายหรือทำหน้าที่วิทยากร ในอัตราดังนี้

- (๑) ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ คนละไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท
- (๒) บุคคลอื่นนอกเหนือจาก (๑) คนละไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท
- (๓) กรณีจำเป็นต้องจ่ายเงินหรือของสมนาคุณวิทยากรเกินกว่าอัตราที่กำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจจากภาคเอกชน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ได้รับคนละไม่เกินชั่วโมงละ ๘,๐๐๐ บาท หรือครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาทต่อแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม

ข้อ ๓๙ ค่าตอบแทนพิเศษระหว่างระยะเวลาโครงการ ให้จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราดังนี้

- (๑) เจ้าหน้าที่โครงการที่ปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงานปกติ หรือปฏิบัติงานในวันหยุด ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราชั่วโมงละ ๔๐ บาท
- (๒) เจ้าหน้าที่ทหาร ตำรวจที่ทำหน้าที่นำขบวน อารักขา รักษาความปลอดภัย พนักงานเทศกิจ เจ้าหน้าที่รักษาพยาบาล พนักงานรักษาความปลอดภัย ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อวัน

ข้อ ๔๐ ค่าตอบแทนกรรมการตัดสินการประกวดหรือแข่งขันต่าง ๆ ให้จ่ายจริง โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ได้รับคนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔๑ เงินและ/หรือของรางวัลผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขันแต่ละประเภทให้เบิกจ่ายโดยให้เป็นดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ได้รับคนละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔๒ เงินและ/หรือของรางวัลหรือของสมนาคุณในการจัดกิจกรรม ตามแผนงาน โครงการงาน หรือกิจกรรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

รางวัลที่ ๑	๑ รางวัลในวงเงินไม่เกิน	๒๐,๐๐๐ บาท
รางวัลที่ ๒	ไม่เกิน ๓ รางวัล ๆ ละไม่เกิน	๑๕,๐๐๐ บาท
รางวัลที่ ๓	ไม่เกิน ๕ รางวัล ๆ ละไม่เกิน	๑๐,๐๐๐ บาท
รางวัลพิเศษ	ไม่เกิน ๑๐ รางวัล ๆ ละไม่เกิน	๕,๐๐๐ บาท

ส่วนที่ ๖

เบี้ยประชุมและค่ารับรองในการประชุม

ข้อ ๔๓ กรรมการในคณะกรรมการ หรืออนุกรรมการ หรือผู้ทำงานในคณะทำงานที่คณะกรรมการแต่งตั้งให้ได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งเฉพาะครั้งที่มาประชุม ดังต่อไปนี้

(๑) กรรมการคนละ ๒,๔๐๐ บาทต่อครั้ง อนุกรรมการ หรือผู้ทำงานในคณะทำงานคนละ ๑,๖๐๐ บาทต่อครั้ง

(๒) ประธานกรรมการ ประธานอนุกรรมการ ประธานหรือหัวหน้าคณะทำงานให้ได้รับเบี้ยประชุมเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งในสี่ของอัตราเบี้ยประชุมกรรมการ อนุกรรมการ หรือผู้ทำงานในคณะทำงานที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับ

(๓) เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานให้ได้รับเบี้ยประชุมเช่นเดียวกับกรรมการ อนุกรรมการ หรือผู้ทำงานในคณะทำงาน แล้วแต่กรณี และถ้ากรรมการ อนุกรรมการ หรือผู้ทำงานในคณะทำงานใดเป็นเลขานุการ หรือผู้ช่วยเลขานุการด้วย ให้เบิกเบี้ยประชุมได้เพียงตำแหน่งเดียว

เลขานุการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานให้มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมไม่เกิน ๑ คน และผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ให้มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมไม่เกิน ๒ คน

(๔) การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะในเดือนที่มีการจัดประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และไม่เกินเดือนละหนึ่งครั้ง

(๕) กรณีที่มีการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานมากกว่าหนึ่งครั้งต่อเดือน และมีกรรมการ อนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ไม่ได้มาประชุมในครั้งแรกของเดือน ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมของกรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงานดังกล่าวที่มาประชุมในครั้งถัดไปในรอบเดือนก็ได้ ทั้งนี้ กรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงานดังกล่าว จะต้องได้รับค่าเบี้ยประชุมไม่เกินเดือนละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๔๔ ในการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่คณะกรรมการ แต่งตั้งให้เบิกจ่าย ค่าเครื่องดื่มและของว่างสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ ผู้ทำงาน หรือผู้เข้าร่วม ประชุมได้ไม่เกินคนละ ๕๐ บาทต่อครั้ง

ถ้าเป็นการประชุมต่อเนื่องกันตั้งแต่ระหว่างเวลาเที่ยงถึงเวลาหลังเที่ยง ให้เบิกจ่าย ค่าเครื่องดื่มและของว่างได้สองครั้ง คือ สำหรับเวลาก่อนเที่ยงหนึ่งครั้งและเวลาหลังเที่ยงหนึ่งครั้ง

แต่ถ้าการประชุมต่อเนื่องกันดังกล่าวในวรรคสอง เป็นการประชุมคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่คณะกรรมการแต่งตั้ง นอกจากให้เบิกจ่ายค่าเครื่องดื่มและของว่างได้ ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้เบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ หรือผู้ทำงาน ในคณะทำงานและผู้เข้าร่วมประชุมได้ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท

หลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายให้ระบุชื่อผู้เข้าประชุมและข้อความอื่น ๆ ซึ่งแสดงว่า ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้น โดยให้เลขานุการ หรือผู้ช่วยเลขานุการ หรือหัวหน้าแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม แล้วแต่กรณีเป็นผู้รับรองการจ่าย

ส่วนที่ ๗

ค่าใช้จ่ายอื่น

ข้อ ๔๕ ค่าใช้จ่ายอื่น ให้เบิกจ่ายได้โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้า ส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน เป็นผู้อนุมัติ แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์ การติดต่อสื่อสารทั้งภายในและต่างประเทศ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการหาข่าวสารและข้อมูลสารสนเทศทางการค้า เพื่อประโยชน์แก่การดำเนินการตาม แผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมที่ใช้เงินกองทุนให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

ในกรณีที่ไม่มีหรือไม่อาจนำใบสำคัญคู่จ่ายมาแสดงเพื่อเบิกจ่ายได้ ให้ผู้จ่ายทำใบรับรอง การจ่ายเงินแทน แต่ทั้งนี้ วงเงินที่จ่ายนั้นต้องไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) เงินมัดจำค่าเช่าพื้นที่ ค่าก่อสร้าง/ตกแต่ง หรือค่าเช่าพื้นที่ ค่าก่อสร้าง/ตกแต่ง ของแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม ทั้งในและต่างประเทศที่เรียกเก็บล่วงหน้า หากจำเป็นต้องจ่าย ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในปีงบประมาณที่เรียกเก็บ

(๓) ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จำเป็นในการจัดฝึกอบรมสัมมนา การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการพัฒนาและส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศทั้งในและต่างประเทศ เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดประกวดหรือแข่งขัน การจัดแสดงสินค้า การเข้าร่วมงานแสดงสินค้า การประชุมสัมมนาระหว่าง ประเทศ เป็นต้น นอกเหนือจากที่กำหนดไว้แล้วในหลักเกณฑ์นี้ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงตาม ความจำเป็นและประหยัด

ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมหรือสัมมนา ได้แก่ ค่าลงทะเบียนและค่าสมัครเพื่อเข้ารับ การฝึกอบรม/สัมมนา หรือค่าใช้จ่ายในการอื่น ๆ ตามที่ผู้จัดเรียกเก็บ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

การจ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการและภาคเอกชน ตามแผนงาน โครงการ งาน หรือ กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือ

ผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้แทนผู้มีอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

(๔) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ ค่าจดทะเบียน ค่าจ้างที่ปรึกษากฎหมาย ค่าดำเนินคดี หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นและเกี่ยวข้องให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

(๕) ค่าธรรมเนียมในการจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้า ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามลำดับสำหรับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและเกี่ยวข้องอื่น ๆ ในการดำเนินการจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรและเครื่องหมายการค้า ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการ

(๖) ค่าใช้จ่ายที่จะพึงมีจากการให้ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้รู้กฎหมายพิจารณาร่างสัญญาเกี่ยวกับการซื้อการจ้างหรือการเช่า หรือพิจารณาข้อกฎหมายอื่นใดทั้งในและต่างประเทศสำหรับการฟ้องร้องในเรื่องต่าง ๆ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

(๗) กรณีที่เป็นแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมที่ต้องดำเนินการในต่างประเทศ และมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง หรือเงินตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่นำขบวน และเจ้าหน้าที่อารักขาบุคคล รวมทั้งเจ้าหน้าที่ต้อนรับของทางการต่างประเทศนั้น ให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราของประเพณีแห่งท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้หัวหน้าแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม ทำใบรับรองการจ่ายเงินดังกล่าวไว้ด้วย

(๘) ค่าสมาชิก (Membership Fee/Subscription) สำหรับการเข้าร่วมงานแสดงสินค้า/บริการเสมือนจริงในต่างประเทศ (Virtual Exhibition) ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสนับสนุนในการดำเนินโครงการ SMEs Pro-active ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและประหยัด โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

(๙) ค่าใช้จ่ายแรกเข้า และ/หรือ ค่าสมาชิก (Membership Fee) ค่าแพ็คเกจ (Package) ค่าประชาสัมพันธ์ ค่าการตลาด และค่าใช้จ่ายในการทำ Online Content ของแพลตฟอร์ม ภายใต้โครงการ SMEs Pro-active ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและประหยัด โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

(๑๐) ค่าบำรุงสมาชิกองค์กรที่ดำเนินงานในระดับนานาชาติ โดยต้องเป็นองค์กรที่มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย กฎ ระเบียบ เงื่อนไข ที่เกี่ยวข้องกับการค้าและการลงทุนในระดับสากล หรือเป็นตัวกลางในการเจรจาการค้าระหว่างประเทศ การขยายความร่วมมือทางการค้า การลงทุน หรือการสร้างพันธมิตรทางการค้าระหว่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและประหยัด

(๑๑) ค่าธรรมเนียมการตรวจสอบบัญชีกองทุน โดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

หมวด ๕

บทเบ็ดเสร็จทั่วไป

ข้อ ๔๖ ให้ผู้จ่ายลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งเขียนชื่อด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน และให้หัวหน้าแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม ลงลายมือชื่อรับรอง

ความถูกต้องในบหน้าหลักฐานการจ่าย ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการ มอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชนเจ้าของโครงการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติค่าใช้จ่ายตามหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย และรับรองการใช้จ่ายเงินตามแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมนั้นว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารเงินกองทุน

ในกรณีที่ เป็นแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมที่ภาคเอกชนเป็นผู้จัดทำขึ้น และถ้าภาคเอกชนนั้นไม่ใช่ภาคเอกชนตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชนลงลายมือชื่อ ให้ความเห็นชอบกำกับไว้ตามที่มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชนดำเนินการ ตามที่กล่าวในวรรคหนึ่งด้วย

ในกรณีที่ เป็นหลักฐานการจ่ายที่เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินจากสำนักงานโดยตรง ให้ผู้ที่กรรมการ และเลขานุการมอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายไว้ในหลักฐานการจ่ายนั้น

ข้อ ๔๗ ค่าใช้จ่ายประเภทเดียวกันที่เบิกจ่ายเงินจากแหล่งอื่นแล้ว ห้ามนำมาเบิกจ่ายจากเงินกองทุนอีก

ข้อ ๔๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นลักษณะเหมาจ่าย นอกเหนือจากที่กำหนดตามข้อบังคับนี้ ถึงแม้จะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของทางราชการก็มีให้นำมาเบิกจ่ายจากเงินกองทุน

ข้อ ๔๙ ค่าใช้จ่ายใดที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หากต่ำกว่าอัตราของทางราชการ หากจะเบิกจ่ายในอัตราของทางราชการ ให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๕๐ กรณีมีการปรับปรุงและแก้ไขแผนการดำเนินงานหรือการใช้จ่ายเงินตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด และส่งกระทรวงการคลังเพื่อทราบ

ข้อ ๕๑ แผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นให้จัดส่งเอกสารประกอบการขอเบิกเงินภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม

ข้อ ๕๒ ให้ภาคเอกชนที่ได้รับจัดสรรเงินกองทุน จัดส่งใบสำคัญคู่จ่ายและเอกสารหลักฐานสำคัญประกอบการเบิกจ่ายให้สำนักงานเป็นผู้จัดเก็บรักษา เพื่อประกอบการตรวจสอบงบการเงินภาพรวมของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

หมวด ๖

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๓ แผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมใดที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว แต่ยังไม่ได้นำไปดำเนินการหรืออยู่ระหว่างดำเนินการในวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้อยู่เดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงสิทธิของผู้ปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม ที่จะได้รับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าที่พักหรือค่าพาหนะที่เพิ่มขึ้นตามข้อบังคับนี้

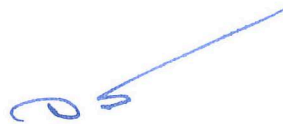
ในกรณีที่ เป็นแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ ถ้าหัวหน้าแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม โดยความเห็นชอบของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วน

ราชการมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี เห็นว่ามีความจำเป็นสมควรดำเนินการภายใต้บังคับของข้อบังคับนี้ ให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๕๔ กรณีค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ หากเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อบังคับนี้ ให้สามารถเบิกจ่ายได้ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕๕ วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นโดยอนุโลม ในกรณีที่ไม่มียกเว้นของทางราชการกำหนดไว้หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากระเบียบของทางราชการ ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการเพื่อทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจตุพร บุรุษพัฒน์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

ประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๑

แนบท้ายข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ
การรับและใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน และการพัสดุกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๘

การซื้อ การจ้าง หรือการเช่าของภาคเอกชน

ข้อ ๑ ในการซื้อ การจ้าง หรือการเช่าของภาคเอกชน ในประเทศให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีวงเงินดำเนินการไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าแผนงาน โครงการ งานหรือ
กิจกรรม ดำเนินการได้โดยความเห็นชอบของผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน
แล้วแต่กรณี

(๒) กรณีวงเงินดำเนินการเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๒.๑) ให้หัวหน้าแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรม ทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจหรือ
ผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี ให้ความเห็นชอบก่อนจึงจะดำเนินการได้
โดยรายงานดังกล่าวต้องมีรายการต่อไปนี้

- (ก) เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ จ้าง หรือเช่า
- (ข) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ เช่า หรืองานที่จะจ้าง
- (ค) วงเงินที่จะซื้อ จ้าง หรือเช่า ในครั้งนั้น

(๒.๒) ให้ผู้ให้ความเห็นชอบตาม (๒.๑) แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นดำเนินการ คือ

- (ก) คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือดำเนินการเช่า
- (ข) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจการจ้าง

(๒.๓) ให้คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างหรือดำเนินการเช่ามีหน้าที่ในการจัดหาผู้ขาย ผู้รับจ้าง
หรือผู้ให้เช่า ไม่น้อยกว่า ๓ ราย และคัดเลือกจากผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ถูกต้อง และเสนอราคาต่ำสุด

เมื่อได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการดังกล่าวเสนอรายงานพร้อม
ความเห็นต่อผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี ส่งการต่อไป

(๒.๔) ในกรณีที่ผลการต่อรองราคาปรากฏว่าราคาสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อ จะจ้างหรือจะเช่า
ก็ให้เป็นดุลยพินิจของผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี จะพิจารณา
สั่งซื้อ จ้าง หรือเช่า แต่ทั้งนี้จะต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลงรายการที่ขอซื้อ จ้าง หรือเช่า และราคาดังกล่าว
เมื่อรวมกับค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของแผนงาน โครงการ งานหรือกิจกรรมนั้นแล้ว ต้องไม่เกินงบประมาณ
ค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ ๒ การตรวจรับการซื้อ การจ้าง หรือการเช่า ในประเทศ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะแต่งตั้งภาคเอกชนผู้รับผิดชอบโครงการหรือบุคคล
ที่ภาคเอกชนผู้รับผิดชอบโครงการมอบหมาย แล้วแต่กรณี เพียงคนเดียว เป็นผู้ตรวจรับก็ได้ โดยให้
ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้าง

(๒) กรณีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับหรือตรวจการจ้าง
ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่จาก
ภาคเอกชนที่กำหนดตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๓ ในการดำเนินการซื้อ การจ้าง หรือการเช่า ในประเทศแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจหรือ
ผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือ
ดำเนินการเช่าและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้างตามข้อ ๔

ข้อ ๔ คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือดำเนินการเช่า และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจการจ้าง ให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน กรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยปกติให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากภาคเอกชนที่กำหนดตามข้อบังคับนี้ ในกรณีจำเป็นจะแต่งตั้งบุคคลที่มีใช้เจ้าหน้าที่ของภาคเอกชนร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

คณะกรรมการดังกล่าวต้องมีผู้ที่เกี่ยวข้องในแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม ผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้นเข้าร่วมด้วยในการซื้อ จ้าง หรือเช่าครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือดำเนินการเช่า เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจการจ้าง

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชนนั้น

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้

(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่อไป

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชนนั้น เพื่อทราบและสั่งการ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รับรายงานผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชนนั้น เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิภาคเอกชนที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดบบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชนนั้นเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชนนั้นสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ การสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือสั่งเช่า ครั้งหนึ่งให้เป็นอำนาจของผู้มีอำนาจหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชนนั้น

ข้อ ๗ ในกรณีการดำเนินการภายในประเทศจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าพัสดุ ค่าจ้าง หรือค่าเช่าล่วงหน้าให้กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้ให้เช่า ให้จ่ายได้โดยความเห็นชอบของผู้มีอำนาจ หรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของภาคเอกชน แล้วแต่กรณี โดยให้จ่ายเงินล่วงหน้า และ/หรือเงินมัดจำรวมกันได้ ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของราคาซื้อ ราคาจ้าง หรือค่าเช่า

ข้อ ๘ การทำสัญญาให้ทำเป็นหนังสือ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

(๒) การซื้อ การจ้าง ที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายใน ๑๐ วันทำการของทางราชการนับตั้งแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาในประเทศเป็นภาษาต่างประเทศให้ทำเป็นภาษาอังกฤษ แต่ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยไว้ด้วย ทั้งนี้ ให้หัวหน้าแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมลงนามรับรอง ในสัญญาฉบับแปลเป็นภาษาไทย ถ้าจำเป็นก็ให้ผ่านการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้กฎหมายที่ภาคเอกชนนั้นมอบหมายพิจารณาก่อน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ สารสำคัญแห่งสัญญาหรือข้อตกลง ประกอบด้วย ชื่อสัญญาหรือข้อตกลง ข้อตกลงซื้อ/จ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้างและการชำระเงิน กำหนดการส่งมอบ/ระยะเวลาของสัญญา ค่าปรับ (ถ้ามี) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา (ถ้ามี) การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี) การบอกเลิกสัญญา การระงับข้อพิพาท (ถ้ามี) สิทธิและหน้าที่ระหว่างคู่สัญญา

บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๒

แนบท้ายข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ
การรับและใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน และการพัสดุกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบหนังสือรับรองการขอเบิก (สำหรับส่วนราชการ)

หนังสือรับรองการขอเบิก (สำหรับส่วนราชการ)

เลขที่.....

วันครบกำหนด.....

ข้าพเจ้า..... (ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ)..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... (หน่วยงานผู้เบิก).....

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ครั้งที่..... เมื่อวันที่.....

ที่ประชุมมีมติอนุมัติโครงการ..... (ตามหนังสือแจ้งมติอนุมัติเงินกองทุนของสำนักงานกองทุนฯ).....

วงเงิน..... รหัสโครงการ.....

ระยะเวลาโครงการ วันที่เริ่มต้น..... วันที่สิ้นสุด.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอเบิกเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ
ดังกล่าว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ตามหนังสือ (หน่วยงานผู้เบิก)..... เลขที่..... ลงวันที่..... โครงการ..... งวดที่..... จำนวน..... บาท	XXX
รวมขอเบิกทั้งสิ้น (.....จำนวนเงินตัวอักษร.....)		XXX

ข้าพเจ้า..... (ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ)..... ตำแหน่ง..... ขอรับรองว่าจะปฏิบัติ
ตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศกำหนด รวมถึงระเบียบของ
ทางราชการทุกประการ โดยจะนำส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงาน งบหน้าหลักฐานใบสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง และ
สำเนาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดระยะเวลา ๔๕ วัน นับแต่วันที่
สิ้นสุดระยะเวลาตามแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรม แล้วแต่กรณี หากข้าพเจ้าไม่ดำเนินการจัดส่งเอกสารตาม
กำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจาก
ทางราชการเพื่อชดใช้จำนวนเงินที่ขอเบิกไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

รายการส่งใช้เงินให้ยืม

[illegible]

(ด้านหลัง)

บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๓

แนบท้ายข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ
การรับและใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน และการพัสดุกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบสัญญาการยืมเงิน

(สำหรับผู้สังกัดหน่วยงานที่ตั้งสำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ)

สัญญาการยืมเงิน (สำหรับผู้สังกัดหน่วยงานที่ตั้งสำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ) ยื่นต่อ		เลขที่ วันที่ครบกำหนด
ข้าพเจ้า ตำแหน่ง สังกัด จังหวัด มีความประสงค์ขอยืมเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
รายการ	จำนวนเงิน	
(ตัวอักษร) รวมเงิน (บาท)		
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้ง เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดระยะเวลาภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเดินทางกลับมาถึง หรือวันสิ้นสุดระยะเวลา ตามแผนงานโครงการ งาน หรือกิจกรรม แล้วแต่กรณี ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วน ได้ทันที ลายมือชื่อ ผู้ยืม วันที่ (.....)		
เรียน อธิบดี ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน บาท (.....) ลงชื่อ วันที่ (.....) คำขออนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน บาท (.....) ลงชื่อผู้อนุมัติ วันที่ (.....)		
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ ผู้รับเงิน วันที่ (.....)		

รายการส่งใช้เงินยืม

[illegible]

(ด้านหลัง)

บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๔

แนบท้ายข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ
การรับและใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน และการพัสดุกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบสัญญาการยืมเงินและหนังสือรับรอง
สำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

สัญญาการยืมเงิน (สำหรับภาคเอกชน)	
เลขที่..... วันครบกำหนด.....	
ยื่นต่อ..... ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....ผู้มีอำนาจหรือผู้แทน ที่ได้รับมอบอำนาจและในนามของ..... มีความประสงค์จะยืมเงินจาก..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย.....	
รายการ	จำนวนเงิน
(ตัวอักษร) (.....) รวมเงิน (บาท)	
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามข้อบังคับของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดระยะเวลา.....วัน นับแต่วันที่ เดินทางกลับมาถึงหรือวันสิ้นสุดระยะเวลาตามแผนงานโครงการ งานหรือกิจกรรมแล้วแต่กรณี	
ลายมือชื่อ วันที่ (.....)	
หนังสือรับรอง	
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ผู้มีอำนาจหรือ ผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจและในนามของ.....ขอรับรองว่า..... จะปฏิบัติตามสัญญาการยืมเงินดังกล่าวข้างต้นทุกประการ หาก.....ไม่ปฏิบัติ ตามสัญญาดังกล่าว ข้าพเจ้ายินดีจะชำระเงินยืมดังกล่าวพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ นับแต่วันผิดนัด ให้กับสำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจนครบถ้วน	
ลายมือชื่อ.....วันที่..... (.....)	

(ด้านหลัง)

เรียน.....	
ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ บาท (.....)	
ลงชื่อ..... (.....)	วันที่.....
คำอนุมัติ	
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน บาท (.....)	
ลงชื่อผู้อนุมัติ	วันที่.....
(.....)	
ใบรับเงิน	
ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)	
ไปเป็นการถูกต้องแล้ว	
ลงชื่อ	ผู้ยืมเงิน วันที่.....
(.....)	

รายงานส่งใช้ยืมเงิน

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน			
			เงินจ่ายยืม			

บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๕

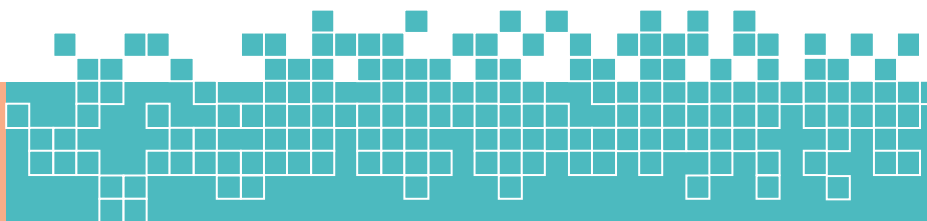
แนบท้ายข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ
การรับและใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน และการพัสดุกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย : บาท/วัน

อัตราค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ		
ผู้เดินทาง	ต่างประเทศ บาท/วัน	ในประเทศ บาท/ต่อวัน
๑. ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการและบุคคลภายนอกที่ส่วนราชการจ้างมาปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้		
๑.๑ - ข้าราชการประเภทบริหารระดับสูงขึ้นไป หรือตำแหน่งเทียบเท่า - ข้าราชการประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิขึ้นไป หรือตำแหน่งเทียบเท่า	จ่ายจริง	จ่ายจริง
๑.๒ - ข้าราชการประเภทบริหารระดับต้น หรือตำแหน่งเทียบเท่า - ข้าราชการประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งเทียบเท่า - ข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ หรือตำแหน่งเทียบเท่า	๑๐,๐๐๐	๓,๕๐๐
๑.๓ - ข้าราชการประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งเทียบเท่า - ข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการและระดับปฏิบัติการ - ข้าราชการประเภททั่วไประดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน - ลูกจ้างของส่วนราชการ - บุคคลภายนอกที่ส่วนราชการจ้างมาปฏิบัติงานตามข้อบังคับนี้	๗,๕๐๐	๒,๕๐๐
๒. ภาคเอกชน		
๒.๑ เอกชนที่เคยดำรงตำแหน่งทางราชการระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งทางราชการตามข้อ ๑.๑ หรือได้รับการเทียบตำแหน่งตามข้อ ๑.๑	จ่ายจริง	จ่ายจริง
๒.๒ เอกชนที่เคยดำรงตำแหน่งทางราชการระดับ ๙ หรือตำแหน่งทางราชการตามข้อ ๑.๒ หรือได้รับการเทียบตำแหน่งตามข้อ ๑.๒	๑๐,๐๐๐	๓,๕๐๐
๒.๓ เอกชนที่เคยดำรงตำแหน่งทางราชการระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งทางราชการตามข้อ ๑.๓ หรือได้รับการเทียบตำแหน่งตามข้อ ๑.๓	๗,๕๐๐	๒,๕๐๐
๒.๔ บุคคลอื่น	๗,๕๐๐	๒,๕๐๐
หมายเหตุ		
๑. ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากบัญชี อีกไม่เกินร้อยละ ๔๐ ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง		
๑.๑ สาธารณรัฐฝรั่งเศส		
๑.๒ สหพันธรัฐรัสเซีย		
๑.๓ ญี่ปุ่น		
๑.๔ สหพันธรัฐสวิส		
๑.๕ สาธารณรัฐอิตาลี		
๒. ประเทศที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากบัญชี อีกไม่เกินร้อยละ ๒๕ ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง		
๒.๑ สหรัฐอเมริกา		
๒.๒ สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่ และ ไอร์แลนด์เหนือ		
๒.๓ ราชาอาณาจักรสเปน		
๒.๔ สาธารณรัฐสิงคโปร์		
๒.๕ ราชาอาณาจักรเบลเยียม		
๒.๖ สาธารณรัฐโปรตุเกส		
๒.๗ สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี		



๕. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุน
ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ว่าด้วย
หลักเกณฑ์ วิธีการ การรับและการใช้จ่ายเงิน
การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน และการพัสดุ
กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙





**ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ การรับและการใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน
และการพัสดุกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนแก่บุคคลหรือคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ วรรคสี่ บัญญัติให้ผู้รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ และเปิดโอกาสให้หน่วยงานของรัฐกำหนดอัตราค่าตอบแทนเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการกำหนดค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๖ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบมาตรา ๑๐๐ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ การรับและการใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงินและการพัสดุกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๑๒) ของข้อ ๔๕ ในหมวด ๔ ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน ส่วนที่ ๗ ค่าใช้จ่ายอื่น แห่งข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ การรับและใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน และการพัสดุ กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๘

“(๑๒) ค่าตอบแทนให้แก่บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีแนบท้ายหมายเลข ๖

บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๖ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๔๕/๑ ในหมวด ๔ ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน ส่วนที่ ๗ ค่าใช้จ่ายอื่น แห่งข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ การรับและใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน และการพัสดุ กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๘

“ข้อ ๔๕/๑ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือผู้ที่มีอำนาจเป็นผู้อนุมัติแล้วแต่กรณี”

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางศุภจี สุธรรมพันธุ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

ประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๖

แนบท้ายข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วย
หลักเกณฑ์ วิธีการ การรับและการใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงินและการพัสดุ
กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙
การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการ
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

๑.๑ บุคคลหรือคณะกรรมการการซื้อหรือจ้าง รวมถึงงานเข้าสถานที่จัดงานแสดง
สินค้าในประเทศ

- (๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขต
ของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ตามข้อ ๒๑)
- (๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (อำนาจหน้าที่
ตามข้อ ๕๕ - ข้อ ๕๘)
- (๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๗๔ - ข้อ ๗๖)
- (๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๗๘)
- (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗๕)

๑.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

- (๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขต
ของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก
(ตามข้อ ๑๐๓)
- (๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
(อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๑๓ - ข้อ ๑๑๕)
- (๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก (อำนาจหน้าที่ตาม
ข้อ ๑๑๙ - ข้อ ๑๒๑)
- (๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (อำนาจหน้าที่
ตามข้อ ๑๒๔)
- (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา (อำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๗๙)

๒. บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๑ ยกเว้นงานเข้าสถานที่จัดงานแสดงสินค้าในประเทศ สำหรับโครงการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

- (๑) บุคคล ในอัตราไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาทต่อโครงการ
- (๒) คณะกรรมการ ในอัตราประธานกรรมการ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท และกรรมการ ไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาทต่อโครงการ
- (๓) กรณีเป็นโครงการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป สำหรับคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ได้รับค่าตอบแทนคนละ ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อโครงการ

๓. กรณีงานเข้าสถานที่จัดงานแสดงสินค้าในประเทศ โดยบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อดำเนินการเข้า สำหรับโครงการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ได้รับค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์นี้

- (๑) บุคคล ในอัตราไม่เกินคนละ ๖๐๐ บาท ต่อโครงการ
- (๒) คณะกรรมการ ในอัตราประธานกรรมการ ไม่เกิน ๘๐๐ บาท และกรรมการไม่เกินคนละ ๖๐๐ บาทต่อโครงการ
- (๓) กรณีเป็นโครงการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราประธานกรรมการ ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท และกรรมการ ไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อโครงการ

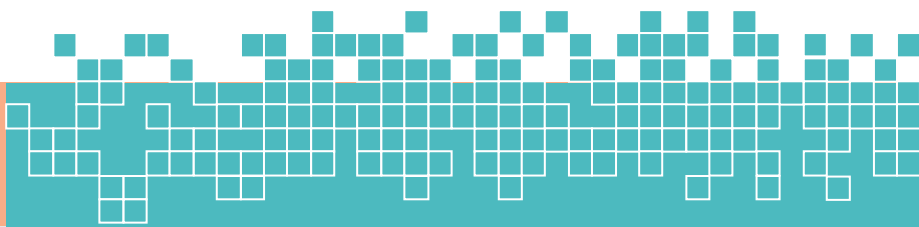
ทั้งนี้ ให้ได้รับค่าตอบแทนคนละไม่เกิน ๑ ครั้งต่อโครงการ

๔. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการในแต่ละคณะจะเบิกจ่ายได้ต่อเมื่อดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเรียบร้อยแล้ว กรณีที่มีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการใหม่ บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจะไม่ได้รับค่าตอบแทนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งใหม่นั้นอีก และหากมีการยกเลิกสัญญาโดยไม่มีการตรวจรับงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะไม่สามารถเบิกค่าตอบแทน ในงานนั้นได้

๕. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามข้อบังคับนี้ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะภายในปีงบประมาณที่มีประชุม และให้ถือว่าค่าตอบแทนดังกล่าวมีผลเฉพาะต่อการประชุมที่จัดขึ้นในปีงบประมาณนั้นเท่านั้น



๒. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุน
ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วย
การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕





**ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๕**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ และเป็นไปตามมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียนตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๑๓ ของประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ประกอบข้อ ๖ (๒) ของระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมติการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

“ประธานกรรมการบริหาร” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

“กรม” หมายความว่า กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

“พนักงานกองทุน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากกองทุน เพื่อปฏิบัติภารกิจของกองทุน

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานกองทุนตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

“การสรรหา” หมายความว่า การเสาะแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดจำนวนหนึ่ง เพื่อที่จะทำการเลือกสรร

“การเลือกสรร” หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้ทำการสรรหาทั้งหมดและทำการคัดเลือกให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

“ผู้ผ่านการสอบ” หมายความว่า ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุน และกรมได้ขึ้นบัญชีไว้แล้ว ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้

“ปีบัญชี” หมายความว่า ระยะเวลาเช่นเดียวกับปีงบประมาณของทางราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

“ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลพนักงานกองทุน” หมายความว่า ผู้กำกับดูแลและบังคับบัญชาพนักงานกองทุน ระดับผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ข้อ ๔ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่กำหนดให้ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานกองทุนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้าม เช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในข้อบังคับนี้ หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่ส่วนราชการประกาศกำหนดให้พนักงานกองทุน ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างในบางเรื่องเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้อำนาจออกคำสั่งหรือประกาศ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับ

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑ พนักงานกองทุน

.....

ข้อ ๖ ตำแหน่งพนักงานกองทุนให้กำหนดตามตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) นักวิชาการเงินและบัญชี
 - (๒) นักวิชาการพัสดุ
 - (๓) นิติกร
 - (๔) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
 - (๕) นักวิชาการพาณิชย์
 - (๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน
 - (๗) ตำแหน่งอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง
- ทั้งนี้ อัตราค่าจ้าง ตำแหน่งพนักงานกองทุน และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานกองทุน

ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๗ พนักงานกองทุนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) สัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ ราชการส่วนท้องถิ่น

(๙) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินงานของกองทุนไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม

ข้อ ๘ การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานกองทุน ให้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ โดยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ข้อ ๙ ให้อธิบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุนขึ้นคณะหนึ่ง มีจำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

(๑) อธิบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) ผู้แทนที่รับผิดชอบงานหรือโครงการที่มีตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

การเลือกสรรตำแหน่งใด ถ้าอธิบดีเห็นสมควรให้มีผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีประสบการณ์ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้นร่วมเป็นคณะกรรมการ อธิบดีอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีประสบการณ์ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น เป็นคณะกรรมการทั้งจากภายในหรือภายนอกส่วนราชการก็ได้

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่กำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินการ สรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ รวมทั้งอาจแต่งตั้ง คณะกรรมการอื่น เพื่อดำเนินการในเรื่องต่างๆ เช่น คณะกรรมการออกข้อสอบ คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ เป็นต้น

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานกองทุน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) กรมออกประกาศรับสมัคร โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบ ของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และเงื่อนไข การจ้างอื่นๆ ตลอดจนกำหนดวันและเวลาที่เกี่ยวข้อง แล้วเสนออธิบดีเพื่อประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบ

ประกาศรับสมัครนั้นให้ปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป และให้เผยแพร่ข่าวสารการรับ สมัครในเว็บไซต์ของส่วนราชการ โดยให้มีระยะเวลาแพร่ข่าวไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการก่อนกำหนดวันรับสมัคร

(๒) กรมอาจกำหนดค่าธรรมเนียมในการสอบได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๓) กรมกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

(๔) กรมกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรพนักงานกองทุน โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น

(๕) กรมกำหนดคะแนนเต็มของความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละเรื่องได้ ตามความจำเป็น และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ทั้งนี้ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเรื่องใด ที่จำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงานมากที่สุด ควรมีน้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด

(๖) กรมกำหนดวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละเรื่อง ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสมและสอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จะประเมินดังกล่าว

(๗) กรมประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาตาม (๖) เพื่อเข้ารับการเลือกสรรต่อไป

(๘) กรมกำหนดเกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงาน
กองทุนตามความเหมาะสม

การดำเนินการตาม (๑) ถึง (๘) กรมอาจให้คณะกรรมการตามข้อ ๙ พิจารณาก่อนเสนอ
อธิบดีลงนามในประกาศรับสมัครก็ได้

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๙ รายงานผลการดำเนินการต่ออธิบดี เพื่อประกาศบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการสอบก่อนดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบมีอายุตามที่อธิบดีเห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒ ปีนับแต่
วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบ

การทำสัญญาจ้างพนักงานกองทุนต้องดำเนินการภายในอายุบัญชีตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่บัญชีผู้ผ่านการสอบยังไม่หมดอายุ และกรมมีตำแหน่งว่างเพิ่ม อธิบดีอาจจ้าง
ผู้ผ่านการสอบจากบัญชีดังกล่าวก็ได้ โดยตำแหน่งว่างดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกัน
หรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หากเป็นตำแหน่งว่าง
ในชื่อตำแหน่งเดียวกัน ให้กรมอาจจ้างเป็นพนักงานกองทุนตามลำดับที่ที่สอบได้ แต่หากเป็นตำแหน่งว่างใน
ชื่อตำแหน่งอื่น ให้เป็นดุลยพินิจของอธิบดีที่จะจัดจ้างตามลำดับที่ หรือประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ
และสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้ ในกรณีที่มีการประเมินเพิ่มเติม ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่กรมกำหนดเพิ่มเติม ตามข้อ ๑๐ (๔) ถึง (๘)

ข้อ ๑๔ ให้อธิบดี เป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ผ่านการสอบตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายข้อบังคับ
หมายเลข ๑

ข้อ ๑๕ การจ้างพนักงานกองทุนให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปีหรือตามโครงการที่มี
กำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

ข้อ ๑๖ วันเวลาการทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำ ให้เป็นไปตาม
ที่กรมกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานกองทุนในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

หมวด ๒

ค่าตอบแทน และการเลื่อนค่าตอบแทน

.....

ข้อ ๑๗ การกำหนดอัตราค่าตอบแทนและการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานกองทุน ให้คำนึงถึง
หลักคุณภาพ หลักความยุติธรรม หลักการจูงใจ และหลักความสามารถ

ข้อ ๑๘ อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของพนักงานกองทุนให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายข้อบังคับ
หมายเลข ๒

ข้อ ๑๙ การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานกองทุนให้เป็นไปตามผลการประเมินการ
ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีบัญชีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน เพื่อจูงใจ
ให้พนักงานกองทุนปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดี ในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี

(๒) พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานกองทุนที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำ
กว่าระดับดี ได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน โดยควบคุมวงเงินการเลื่อน
ค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานกองทุน ณ วันที่ ๑ กันยายน

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อปรับอัตราค่าตอบแทน หรือเลื่อนค่าตอบแทน หากคำนวณแล้ว
มีเศษไม่ถึง ๑๐ บาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็น ๑๐ บาท

ข้อ ๒๑ พนักงานกองทุนที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีสิทธิเลื่อนค่าตอบแทน และต่อสัญญาจ้างตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยอธิบดีเป็นผู้มีอำนาจในการสั่งเลื่อนค่าตอบแทนดังกล่าว

ข้อ ๒๒ การทบทวนอัตราค่าตอบแทนของพนักงานกองทุนตามหมวดนี้ ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาปรับปรุงให้เหมาะสม เป็นธรรม และมีมาตรฐาน โดยคำนึงถึงค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลง ค่าตอบแทนของเอกชน อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน และสถานะเงินกองทุนรวมทั้งปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมวด ๓ สิทธิประโยชน์

.....

ข้อ ๒๓ ให้พนักงานกองทุนได้รับสิทธิประโยชน์แล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานกองทุนมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามที่ได้รับอนุมัติกรณีอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ หรืออยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ดังต่อไปนี้

(ก) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกได้ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท

(ข) การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกค่าตอบแทนได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท

(ค) กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นครั้งคราว หรือเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่มอบหมายให้หน่วยงานปฏิบัติ โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนและมีลักษณะเร่งด่วน เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือประโยชน์สาธารณะ กรมอาจสั่งการให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการติดต่อกัน โดยให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน เป็นรายครั้งไม่เกินครั้งละ ๗ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท

(ง) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกเงินตอบแทนสำหรับวันนั้น

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

พนักงานกองทุนที่ได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติงาน มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการบริหารประกาศกำหนด

(๓) ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม

พนักงานกองทุนที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาทางวิชาการ เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม โดยนำกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศของส่วนราชการมาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ กรณีพนักงานกองทุนถูกบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดเวลาจ้างโดยมิใช่ความผิดของพนักงานกองทุน ให้ได้รับค่าตอบแทนการเลิกจ้าง ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานกองทุนที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๔ เดือน แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนเท่ากับอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกจ้าง

(๒) พนักงานกองทุนที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวน ๓ เท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกจ้าง

(๓) พนักงานกองทุนที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวน ๖ เท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกจ้าง

(๔) พนักงานกองทุนที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวน ๘ เท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกจ้าง

(๕) พนักงานกองทุนที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวน ๑๐ เท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันเลิกจ้าง

ข้อ ๒๕ การอนุมัติหรือการอนุญาต ตามข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ ให้เป็นอำนาจของอธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๒๖ ให้พนักงานกองทุนได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

ข้อ ๒๗ พนักงานกองทุนอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๒๘ การทบทวนสิทธิประโยชน์ของพนักงานกองทุนตามหมวดนี้ ให้นำข้อ ๒๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๔

การลา

.....

ข้อ ๒๙ พนักงานกองทุน มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยนับแต่วันทำการ การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลพนักงานกองทุนอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์มาแสดงก็ได้

พนักงานกองทุนมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาป่วยได้ไม่เกิน ๓๐ วันใน ๑ ปีบัญชี ส่วนที่เกิน ๓๐ วันมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อ ๓๐ พนักงานกองทุนมีสิทธิลาพักผ่อนส่วนตัวได้ปีบัญชีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ โดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ใน ๑ ปีบัญชีไม่เกิน ๑๐ วัน

ข้อ ๓๑ พนักงานกองทุนที่ปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องในปีบัญชีแรกที่ได้รับการจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือนมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ ๑๐ วันทำการ และให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาในวันดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ พนักงานกองทุนอาจใช้สิทธิสะสมวันลาพักผ่อนได้ แต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการใน ๑ ปีบัญชี

ข้อ ๓๒ พนักงานกองทุนมีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วัน โดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนในกรณีคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ ๓๓ พนักงานกองทุนลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารเข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพลให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน

ข้อ ๓๔ พนักงานกองทุนที่ได้รับการจ้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๔ ปี มีสิทธิลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้จำนวน ๑ ครั้ง ตลอดช่วงเวลาของการมีสถานภาพเป็นพนักงานกองทุน โดยการลาอุปสมบทมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วันตามระยะเวลาที่ใช้ในการประกอบศาสนกิจตามหลักการของศาสนาอิสลามโดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ข้อ ๓๕ ให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลพนักงานกองทุน พิจารณานุญาตการลาป่วย ลา กิจ และลาพักผ่อนตามข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ และข้อ ๓๑

ให้อธิบดีพิจารณาอนุญาตการลาคลอดบุตร ลาเพื่อรับราชการทหาร และลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามความเหมาะสม และมีให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ข้อ ๓๖ ให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนระหว่างการลาของพนักงานกองทุนตามหมวดนี้

หมวด ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานกองทุนผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

- (ก) ปริมาณผลงาน
- (ข) คุณภาพผลงาน
- (ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลพนักงานกองทุนกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ และให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานกองทุนเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนมาจัดกลุ่มตามคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	๙๕ – ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก	๘๕ – ๙๔.๙๙	คะแนน
ดี	๗๕ – ๘๔.๙๙	คะแนน
พอใช้	๖๕ – ๗๔.๙๙	คะแนน
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕	คะแนน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายข้อบังคับหมายเลข ๓

ข้อ ๓๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้สำนักงานกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของกองทุนที่จะมอบหมายให้พนักงานกองทุนปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลพนักงานกองทุน และพนักงานกองทุนแต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและหรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานกองทุนผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(๒) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลพนักงานกองทุนติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๑) รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานกองทุนปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(๓) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน

(ข) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานกองทุนพร้อมผลการประเมิน

(ค) เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานกองทุนพร้อมผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๔๐ พิจารณามาตรฐานความโปร่งใส และความเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่ออธิบดี เพื่อนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป

(ง) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานกองทุน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานกองทุน เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๓๙ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีบัญชี ดังต่อไปนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ปีเดียวกัน

ข้อ ๔๐ ให้อธิบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(๑) รองอธิบดีที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นประธาน

(๒) นักวิชาการพาณิชย์เชี่ยวชาญทุกท่าน เป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลพนักงานกองทุน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่ออธิบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๔๑ พนักงานกองทุนผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลพนักงานกองทุนได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลพนักงานกองทุนความเห็นเสนอต่ออธิบดีเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๔๒ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานกองทุนผู้ใดให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

หมวด ๖

วินัย การรักษาวินัย การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์

.....

ข้อ ๔๓ พนักงานกองทุนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในข้อบังคับ สัญญาจ้าง และตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลพนักงานกองทุนซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๔๔ พนักงานกองทุนมีหน้าที่ต้องรักษาวินัย และปฏิบัติตามข้อห้ามและข้อปฏิบัติโดยเคร่งครัด ตามที่กำหนดในข้อบังคับและสัญญาจ้าง

พนักงานกองทุนผู้ใดฝ่าฝืนข้อบังคับหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างตามวรรคหนึ่ง พนักงานกองทุนผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย ต้องรับโทษทางวินัย

ข้อ ๔๕ พนักงานกองทุน ต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
- (๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของ คณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของกองทุนซึ่งเป็นองค์การการเงินที่ต้อง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตรอบคอบ และซื่อสัตย์เป็นอย่างยิ่ง
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่กองทุนด้วยความตั้งใจอุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของกองทุนและทางราชการ
- (๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลพนักงานกองทุน ซึ่งสั่งในหน้าที่ โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางกองทุน และถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ กองทุนหรือราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของกองทุนหรือทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็น หนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลพนักงานกองทุนทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลพนักงานกองทุนยืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม พนักงานกองทุนต้องปฏิบัติตาม
- (๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้
- (๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ
- (๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่
- (๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มา ติดต่อราชการ

(๙) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่พนักงานกองทุน มิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

ข้อ ๔๖ พนักงานกองทุนต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลพนักงานกองทุน การรายงานโดย ปกปิดข้อความซึ่งควรต้องบอกให้แจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จ
- (๒) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น
- (๓) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่
- (๔) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความ เที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานกองทุน
- (๕) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติหน้าที่
- (๖) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

ข้อ ๔๗ พนักงานกองทุนผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามข้อ ๔๕ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๔๖ ผู้นั้น เป็นผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ ๔๘ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนด ให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

- (๓) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลพนักงานกองทุน จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๕) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาดูติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน
- (๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๗) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือหนักกว่าโทษจำคุก

ข้อ ๔๙ เมื่อมีกรณีที่พนักงานกองทุนถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้อธิบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้โอกาสพนักงานกองทุนที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานกองทุนผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้อธิบดีมีคำสั่งไล่ออก แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการการสอบสวนพนักงานกองทุน ให้นำกฎหมายว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕๐ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานกองทุนกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้อธิบดีสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดขั้นเงินเดือนตอบแทน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในการพิจารณาการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ให้อธิบดีพิจารณาสอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร

ข้อ ๕๑ กรณีมีการร้องทุกข์เกี่ยวกับการไม่ได้รับความเป็นธรรมและการอุทธรณ์คำสั่งหรือคำวินิจฉัยของผู้มีอำนาจพิจารณา ให้นำกฎหมายว่าด้วยการร้องทุกข์ และการอุทธรณ์ของทางราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวดที่ ๗ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๕๒ สัญญาจ้างสิ้นสุดลง ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง
- (๒) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้
- (๓) ตาย
- (๔) ถูกสั่งให้เลิกจ้าง เพราะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในหมวด ๕
- (๕) ถูกไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- (๖) ลาออกและได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๗) ยุบเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกโครงการ
- (๘) ยุบเลิกกองทุน
- (๙) กองทุนไม่มีงบประมาณเพียงพอต่อการดำเนินงาน หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีพนักงานกองทุน
- (๑๐) เหตุอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๕๓ ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานกองทุนผู้ใดประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่ออธิบดีล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันและอธิบดีเห็นว่ามิได้เหตุผลและความจำเป็น จะพิจารณาอนุญาตให้ลาออกตามวันที่ที่ขอลาออกก็ได้

ข้อ ๕๔ อธิบดีอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานกองทุนผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานกองทุนเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้าง

ข้อ ๕๕ เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ อาจสั่งให้พนักงานกองทุนไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานกองทุนอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใดๆ ทั้งนี้ อาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๕๖ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานกองทุนแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานกองทุนก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้ส่วนราชการอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากส่วนราชการไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายด้วยก็ได้

ข้อ ๕๗ การใดที่มีได้บัญญัติไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำกฎหมายว่าด้วยพนักงานราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจรินทร์ ลักษณวิศิษฐ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

ประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

สัญญาเลขที่/.....

**สัญญาจ้างพนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ**

สัญญาจ้างพนักงานกองทุนฉบับนี้ ทำขึ้น ณ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เมื่อวันที่ ระหว่างคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดย ตำแหน่ง อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุน ซึ่งต่อไป ในสัญญานี้เรียกว่า “กรม” ฝ่ายหนึ่ง กับ นาย/นาง/นางสาว อายุ ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน อยู่บ้านเลขที่ ถนน ซอย แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานกองทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กรมตกลงจ้าง และพนักงานกองทุนตกลงรับจ้างทำงานให้แก่กรมโดยเป็นพนักงานกองทุน

ข้อ ๒ พนักงานกองทุนมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่กรมกำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มิมีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มิข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้กรมเป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานกองทุนจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ กรมตกลงจ้างพนักงานกองทุนมีกำหนด ปี เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. และสิ้นสุดในวันที่ เดือน พ.ศ. กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่กรมทุกวันราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ข้อ ๔ กรมตกลงจ่าย และพนักงานกองทุนตกลงรับค่าตอบแทน ในอัตราเดือนละ บาท ทั้งนี้ พนักงานกองทุนต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยกรมจะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานกองทุนอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่นตามที่คณะกรรมการหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

ข้อ ๖ กรมจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๒) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ตาย

(๔) ถูกสั่งให้เลิกจ้าง เพราะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามการประเมินผลการปฏิบัติงานในหมวด ๕ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕

(๕) ถูกไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) ลาออกและได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๗) ยุบเลิกตำแหน่ง หรือยุบเลิกโครงการ

(๘) ยุบเลิกกองทุน

(๙) กองทุนไม่มีงบประมาณเพียงพอต่อการดำเนินงาน หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีพนักงานกองทุน

(๑๐) เหตุอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศกำหนด

ข้อ ๘ พนักงานกองทุนมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในหมวด ๖ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และหรือที่กรมประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานกองทุนละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือปฏิบัติงานใดๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการในระหว่างอายุสัญญา พนักงานกองทุนยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ราชการทุกประการภายในกำหนดเวลาที่ทางราชการเรียกร้องให้ชดเชย และยินยอมให้กรมหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานกองทุนมีสิทธิได้รับจากกรมเป็นการชดเชยค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานกองทุนต้องปฏิบัติตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ หรือมติของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ประกาศ หรือคำสั่งของกรม

ข้อ ๑๑ พนักงานกองทุนต้องประพฤติและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานกองทุนอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานกองทุนยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่างๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานกองทุนต้องปฏิบัติงานให้กับกรมตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใดๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น

ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานกองทุนปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรม

ข้อ ๑๔ พนักงานกองทุนต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานกองทุนนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญา

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานกองทุนนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบ และเข้าใจ
ข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น
และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ) กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
(.....)
.....กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(ลงชื่อ) พนักงานกองทุน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง
พนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

หน้าที่ยื่นความรับผิดชอบของพนักงานกองทุน (นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....)

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

เอกสารหมายเลข ๒
แนบท้ายข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕

บัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของพนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน แรกบรรจุ (บาท)
๑.	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑๘,๐๐๐
๒.	นักวิชาการพัสดุ	๑๘,๐๐๐
๓.	นิติกร	๑๘,๐๐๐
๔.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๘,๐๐๐
๕.	นักวิชาการพาณิชย์	๑๘,๐๐๐
๖.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑๘,๐๐๐

เอกสารหมายเลข ๓
แนบท้ายข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกองทุน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่ ระหว่างวันที่ ถึงวันที่
 ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)
 วันเริ่มสัญญาจ้าง วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง
 ชื่องาน/โครงการ
 ตำแหน่ง กลุ่มงาน สังกัด

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค= กxข)
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
๒.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
รวม							๑๐๐ %	

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{๕} = \frac{\boxed{}}{\boxed{}} = \boxed{} \times \boxed{๑๐๐}$$

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย
 ๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑ ต่ำกว่า กำหนดมาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ เกินกว่าที่ กำหนด	๕ เกินกว่าที่ กำหนดมาก		
๑.							
๒.							
๓.							
รวม						๑๐๐ %	

$$\text{คะแนนพฤติกรรมการทำงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕} = \frac{\boxed{}}{\boxed{}} = \boxed{} \times \boxed{๑๐๐}$$

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง
 ๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการทำงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็ม
 เป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		๘๐ %	
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการทำงาน		๒๐ %	
รวม		๑๐๐ %	

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑	ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี (ผลการประเมินครั้งที่ ๑ + ผลการประเมินครั้งที่ ๒) ๒
☐ ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ % ☐ ดีมาก ๘๕ - ๙๔.๙๙ % ☐ ดี ๗๕ - ๘๔.๙๙ % ☐ พอใช้ ๖๕ - ๗๔.๙๙ % ☐ ต้องปรับปรุง ๐ - ๖๔.๙๙ %	☐ ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ % ☐ ดีมาก ๘๕ - ๙๔.๙๙ % ☐ ดี ๗๕ - ๘๔.๙๙ % ☐ พอใช้ ๖๕ - ๗๔.๙๙ % ☐ ต้องปรับปรุง ๐ - ๖๔.๙๙ %	☐ ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ % ☐ ดีมาก ๘๕ - ๙๔.๙๙ % ☐ ดี ๗๕ - ๘๔.๙๙ % ☐ พอใช้ ๖๕ - ๗๔.๙๙ % ☐ ต้องปรับปรุง ๐ - ๖๔.๙๙ %

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

.....

.....

.....

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

.....

.....

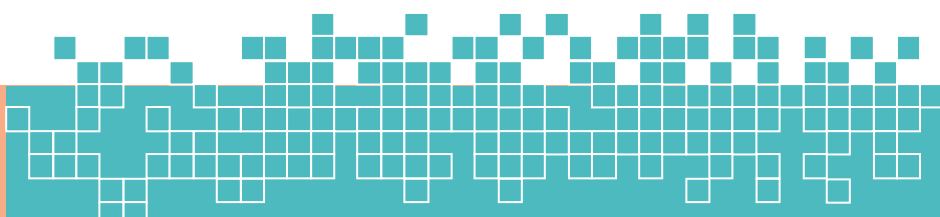
ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :



๗. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุน
ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศว่าด้วย
การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘





ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศให้ออกข้อบังคับ
คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของพนักงานกองทุนส่งเสริมการค้า
ระหว่างประเทศแล้ว นั้น

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของพนักงานกองทุน
ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ในส่วนบัญชีกำหนดอัตรา
ค่าตอบแทนแรกบรรจุของพนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (เอกสารหมายเลข ๒)
ให้มีความเหมาะสม เป็นธรรม มีมาตรฐาน และเพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่
๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และเมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง การปรับอัตราค่าตอบแทน
แรกบรรจุและการปรับค่าตอบแทนชุดเฉลี่ยผู้ได้รับผลกระทบของพนักงานราชการ และประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบหนังสือ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร (คพร) ๑๐๐๘.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เรื่อง การปรับค่าตอบแทนพนักงานราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน
พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบข้อ ๖ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงพาณิชย์ ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้า
ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๒ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้า
ระหว่างประเทศ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และมติคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริม
การค้าระหว่างประเทศ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ คณะกรรมการบริหารกองทุน
ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้า
ระหว่างประเทศ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป โดยบัญชี
กำหนดอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของพนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ แนบท้าย
ข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ และตั้งแต่วันที่
๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของพนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (เอกสารหมายเลข ๒) แนบท้ายข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความในบัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจตุพร บุรุษพัฒน์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

ประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

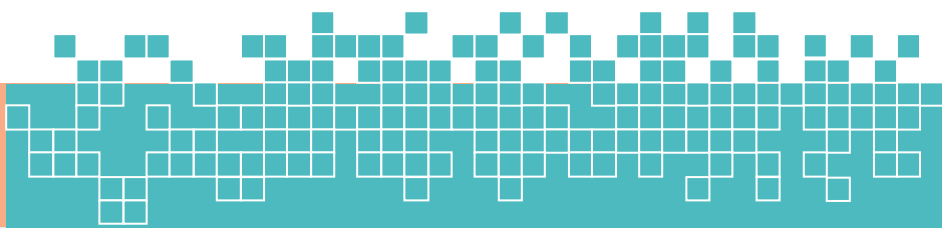
(เอกสารหมายเลข ๒)

บัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของพนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
(แนบท้ายข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘)

ลำดับ	ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ (บาท)	
		ตั้งแต่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๗	ตั้งแต่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๘
๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑๙,๘๐๐	๒๑,๗๘๐
๒	นักวิชาการพัสดุ	๑๙,๘๐๐	๒๑,๗๘๐
๓	นิติกร	๑๙,๘๐๐	๒๑,๗๘๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๙,๘๐๐	๒๑,๗๘๐
๕	นักวิชาการพาณิชย์	๑๙,๘๐๐	๒๑,๗๘๐
๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑๙,๘๐๐	๒๑,๗๘๐



๘. การพิจารณาสับสนุนโครงการขอใช้เงินกองทุน ส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



การพิจารณาสับสนุนโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ

๑. การพิจารณาสับสนุนโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ของภาครัฐและภาคเอกชน จะพิจารณาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนฯ และภายใต้แผนยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

- ๑.๑ โครงการที่เสนอขอต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้เงินกองทุนฯ
- ๑.๒ โครงการของภาคเอกชนหรือหน่วยงานอื่น หากเป็นโครงการที่ซ้ำซ้อนกับภารกิจของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจะให้ดำเนินการร่วมกัน โดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเป็นเจ้าภาพหลัก ทั้งนี้ หน่วยงานที่เสนอโครงการที่เป็นภารกิจหลักขอหน่วยงานอื่น เงินกองทุนฯจะไม่พิจารณาสับสนุน
- ๑.๓ พิจารณาประวัติการเบิกจ่ายเงินย้อนหลัง พร้อมรายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ซึ่งการพิจารณาจัดตั้งโครงการ จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายในปีที่ผ่านมา รวมทั้งการพิจารณาประมาณการค่าใช้จ่ายที่เหมาะสมตามจริง
- ๑.๔ ค่าใช้จ่ายในโครงการที่เสนอ จะพิจารณาตามระเบียบ/หลักเกณฑ์/มติของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯที่กำหนดไว้ และตามความเหมาะสม
- ๑.๕ โครงการวิจัยให้ชะลอโครงการไว้ก่อน
- ๑.๖ ไม่สนับสนุนโครงการจัดคณะผู้แทนระดับสูงเยือนต่างประเทศ (Goodwill Mission) และโครงการจัดคณะนักธุรกิจเยือนต่างประเทศ (Selling Mission) ของภาคเอกชน โดยให้ภาคเอกชนประสานงานกับกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ และกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเป็นเจ้าภาพหลัก
- ๑.๗ สนับสนุนโครงการที่มีการวิเคราะห์เป้าหมายและผลสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้เงินกองทุนฯ ที่ชัดเจน
- ๑.๘ โครงการใดที่สามารถใช้เงินจากแหล่งอื่นได้ หรือเป็นโครงการที่มีเจ้าภาพชัดเจนอยู่แล้ว ให้ประสานแหล่งเงินทุนหรือหน่วยงานนั้น เพื่อบริหารโครงการร่วมกัน
- ๑.๙ โครงการของภาคเอกชน หากหน่วยงานใดเป็นผู้แทนหรือฝ่ายเลขานุการของประเทศไทย หรือเป็นการประชุมร่วมกับฝ่ายเลขานุการ หรือเป็นการประชุมร่วมกับภาคเอกชน เพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง กองทุนฯ อาจจะพิจารณาสับสนุนผู้เข้าร่วมประชุม ๒ คน ตามความเหมาะสมสำหรับภารกิจการประชุม ทั้งนี้ ต้องเป็นด้านการค้าระหว่างประเทศ
ทั้งนี้ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมดังตารางสรุปจำนวนผู้แทนภาคเอกชนเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้รับความร่วมมือจากคณะกรรมการร่วมภาคเอกชน ๓ สถาบัน (กกร.) ดังเอกสารแนบท้ายกรอบการสนับสนุนฯ ในกรณีที่ภาคเอกชนเสนอโครงการที่นอกเหนือจากตารางสรุปฯ ขอให้ประสาน กกร. เพื่อขอความเห็นเกี่ยวกับจำนวนผู้แทนที่เหมาะสมในการเข้าร่วมประชุม และจัดส่งให้สำนักงานกองทุนฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ
- ๑.๑๐ การเข้าร่วมประชุม Codex สนับสนุนปีละไม่เกิน ๙ หัวข้อการประชุม และไม่เกิน ๙ โครงการ/ปี/หน่วยงาน
- ๑.๑๑ โครงการของหน่วยงานภาคเอกชน จะพิจารณาตามกรอบกิจกรรมและลักษณะค่าใช้จ่ายของภาคเอกชน ตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ที่ได้กำหนดไว้
- ๑.๑๒ ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน: ให้ใช้อัตราค่าบัตรโดยสารของสายการบินไทย ซึ่งเป็นแนวทางเดียวกับการพิจารณาของเงินงบประมาณ (ทั้งนี้ ในแต่ละปี สำนักงานกองทุนฯ จะสรุปและแจ้งให้ภาคเอกชนทราบ)
- ๑.๑๓ การเสนอโครงการของภาคเอกชน ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ การจัดทำแผนงานประจำปี ขอให้ภาคเอกชนจัดทำแผนงานโครงการร่วมกัน เพื่อให้โครงการสอดคล้องกันและไม่ซ้ำซ้อนกันก่อนจัดส่งให้สำนักงานกองทุนฯ
- ๑.๑๔ โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป และส่งเรื่องเบิกจ่ายภายใน ๖๐ วันหลังเสร็จสิ้นโครงการ (ยกเว้น เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณให้ส่งภายในวันที่ ๓๐ กันยายน)

๒. กรอบการสนับสนุนกิจกรรมและค่าใช้จ่ายของภาคเอกชนที่เงินกองทุนฯ สนับสนุน

(มติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ และครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๙)

กิจกรรม	ประเภทค่าใช้จ่าย
๒.๑ การต้อนรับคณะผู้แทนการค้าจากต่างประเทศ	๑. ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรอง ๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปดูโรงงาน ๓. ค่าของขวัญ
๒.๒ การฝึกอบรมสัมมนา (ควรประสานงานกับกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เพื่อมิให้ซ้ำซ้อนกัน และให้เก็บค่าใช้จ่ายจากผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนาส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการในครั้งนั้นๆ)	๑. ค่าวัสดุและเอกสารการเรียนการสอน ๒. ค่าตอบแทนวิทยากร ๓. ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ของวิทยากร (ให้เฉพาะการจัดอบรมสัมมนาในต่างจังหวัดเท่านั้น) หมายเหตุ ๑. ค่าอาหาร เครื่องดื่ม ควรเก็บจากผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา เพื่อให้บุคคลที่สนใจและเกี่ยวข้องโดยตรงเข้าอบรม/สัมมนาดังกล่าวตลอดการอบรมสัมมนานั้น อีกทั้งเพื่อทำให้เกิดความมั่นใจต่อประโยชน์ที่จะได้รับการอบรม/สัมมนาของผู้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว ๒. สำหรับค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ประสานงาน ควรใช้เจ้าหน้าที่ประจำจังหวัดที่จะจัดอบรมสัมมนาหรือใกล้เคียง เพื่อลดค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น ส่วนของภาคเอกชนได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวเอง
๒.๓ การประชุมเจรจาการค้า หรือการประชุมความร่วมมือทางการค้าและเศรษฐกิจ	
(๑) การประชุมเจรจาการค้าในต่างประเทศ	๑. เป็นการร่วมเดินทางไปประชุมเจรจากับภาครัฐบาล ๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ตั้งงบประมาณสำหรับทั้งคณะ ๓. คณะการประชุมประกอบด้วย ๓.๑ ผู้แทนแต่ละสถาบัน ๆ ละ ๑ คน ต่อการประชุม ๑ ครั้ง ๓.๒ เจ้าหน้าที่ประจำคณะ ๑ คน ๔. สนับสนุนค่าโดยสารเครื่องบินไป-กลับ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยงขององค์ประกอบคณะ
(๒) การประชุมความร่วมมือทางการค้าและเศรษฐกิจในต่างประเทศ	๑. เป็นการเดินทางในกรณีที่มีหัวข้อเรื่อง หรือวาระที่ต้องประชุมเพื่อหาความร่วมมือหรือข้อยุติอย่างหนึ่งอย่างใดของภาคเอกชนในระดับวิสาหกิจหรือระดับพหุภาคี ๒. ค่าใช้จ่าย ๒.๑ ค่าตัวเครื่องบิน ไป-กลับ ๒.๒ ค่าที่พัก ๒.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง ๒.๔ ค่าพาหนะภายในประเทศนั้นๆ
(๓) การประชุมความร่วมมือทางการค้าและเศรษฐกิจที่ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพ	๑. สถาบันเอกชนเป็นเจ้า ของโครงการ ๒. ค่าใช้จ่าย ๒.๑ ค่าเลี้ยงรับรอง ๒.๒ ค่าจัดทำเอกสารการประชุม ๒.๓ ค่าใช้จ่ายด้านการแปลระหว่างการประชุม ๒.๔ ค่าของขวัญ ๒.๕ ค่าเช่าสถานที่ (หากจัดที่โรงแรมและมีค่าเลี้ยงรับรองอาจจะไม่มีค่าเช่าสถานที่)
(๔) การเดินทางไปร่วมประชุมร่วมกับผู้แทนระดับสูงกับภาครัฐบาลไทย	๑. องค์ประกอบ ได้แก่ ประธานหรือรองประธาน หรือผู้ที่ประธานมอบหมายของสถาบันภาคเอกชน ๒. ค่าใช้จ่าย ๒.๑ ค่าตัวเครื่องบินไป-กลับ (ต่างประเทศและต่างจังหวัด) ๒.๒ ค่าที่พัก ๒.๓ ค่าพาหนะภายในประเทศที่เดินทางไป ๒.๔ ค่าเบี้ยเลี้ยง
๒.๔ การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม *	ค่าบำรุงสมาชิก

* หมายเหตุฯ สนับสนุนรวม ๖ องค์กร ได้แก่ :

(๑) หอการค้านานาชาติแห่งประเทศไทย (THAILAND ANNUAL CONTRIBUTION : ICC)

(๒) สำนักงานเลขาธิการสภาที่ปรึกษาทางธุรกิจเอเปค (APEC Business Advisory Council : ABAC)

(๓) สำนักงานเลขาธิการสภาที่ปรึกษาทางธุรกิจอาเซียน (ASEAN Business Advisory Council : ASEAN-BAC)

(๔) สำนักงานเลขาธิการสภาธุรกิจ GMS (GMS Business Council Secretariat)

(๕) สำนักงานเลขาธิการสภาธุรกิจ IMT-GT (IMT-GT Joint Business Council (JBC) Secretariat)

(๖) สำนักงานเลขาธิการ ASEAN Bankers Association (ABA)

๓. การเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศของภาคเอกชน

๓.๑ การเข้าร่วมประชุม หมายความว่า การประชุมซึ่งองค์การระหว่างประเทศจัดให้มีขึ้น และให้หมายความรวมถึงการประชุมที่รัฐบาลหรือภาคเอกชนของประเทศหนึ่งประเทศใดจัดขึ้น โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมด้วย ทั้งนี้ องค์การระหว่างประเทศ หมายความว่า องค์การระหว่างรัฐบาลและองค์การเอกชนระหว่างประเทศด้วย

๓.๒ การเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ ต้องเป็นการเดินทางในกรณีที่มีหัวข้อเรื่อง หรือวาระที่ต้องประชุม เพื่อหาความร่วมมือ หรือข้อยุติอย่างหนึ่งอย่างใดของภาคเอกชน ในระดับทวิภาคีหรือระดับพหุภาคี โดยเป็นประเด็นการค้าในระดับประเทศ ทั้งนี้ ไม่สนับสนุนการเข้าร่วมประชุมในลักษณะของการรวมกลุ่มของอุตสาหกรรม เนื่องจากผลประโยชน์ที่ได้เป็นอุตสาหกรรมนั้นโดยตรง

๓.๓ การเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศต้องมีกรอบการประชุมที่ชัดเจน อาทิ การประชุมภายใต้กรอบ ABAC APEC IMT-GT หรือ ASEAN เป็นต้น

๓.๔ การเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ หากเป็นการประชุมผู้บริหารระดับสูง จะพิจารณาสนับสนุนของผู้เข้าร่วมประชุม ครั้งละ ๒ คน หากเป็นการประชุมระดับเจ้าหน้าที่จะสนับสนุนการประชุม ครั้งละ ๑ คน

๔. แนวทางการสนับสนุนค่าบำรุงสมาชิกของภาคเอกชน

ตามระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ภาคเอกชน ๔ หน่วยงานสามารถเสนอขอใช้เงินกองทุนฯ ได้แก่ (๑) สมาหอการค้าแห่งประเทศไทย (๒) สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (๓) สมาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย และ (๔) สมาคมนักค้าปลีกไทย โดยสามารถขอเพิ่มกรอบการสนับสนุนกิจกรรม (ค่าบำรุงสมาชิก) ของภาคเอกชน ได้ ดังนี้

๔.๑ สมาหอการค้าแห่งประเทศไทย สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสมาคมนักค้าปลีกไทย เสนอขอเพิ่มกรอบการสนับสนุนกิจกรรม (ค่าบำรุงสมาชิก) ของภาคเอกชน โดยผ่านคณะกรรมการร่วมภาคเอกชน ๓ สถาบัน (กกร.) ก่อนเสนอสำนักงานกองทุนฯ และสภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย เสนอขอเพิ่มกรอบการสนับสนุนมายังสำนักงานกองทุนฯ

๔.๒ สำนักงานกองทุนฯ เสนอคณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบเพิ่มกรอบการสนับสนุนฯ ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ อนุมัติเพิ่มกรอบการสนับสนุนกิจกรรมของภาคเอกชน (ค่าบำรุงสมาชิก)

ทั้งนี้ หน่วยงานภาคเอกชนสามารถขอรับการสนับสนุนค่าบำรุงสมาชิกหน่วยงานละ ๒ องค์การต่อปีงบประมาณ โดยจะต้องผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมพิจารณาโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ ร่วมกับภาคเอกชน ก่อนเสนอคณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนฯ พิจารณาเห็นชอบ และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาอนุมัติค่าบำรุงสมาชิกภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณนั้นๆ

.....

สำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

เมษายน ๒๕๖๔

ตารางสรุปจำนวนผู้แทนภาคเอกชนเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ (2570-2572)

ที่	โครงการ	จำนวนผู้แทน (ราย)			เหตุผล/ความจำเป็น
		สภาหอฯ	สภาอุตสาหกรรมฯ	สมาคมธนาคารไทย	
1	การประชุมภายใต้กรอบองค์การการค้าโลก (WTO Public Forum)	2	2	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
2	การประชุมเรื่องการเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศในต่างประเทศ (UNFCCC: COP)	1	1	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
3	การประชุม UN Forum on Business and Human Rights	2	2	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
4	การประชุม FEALAC Business Forum	-	2	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
5	การประชุม The ASEAN Business Advisory Council Meeting	2	2	2	ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
6	การประชุม ASEAN Business and Investment Summit (ABIS)	2	2	2	ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
7	การประชุม ASEAN-ROK Business Council	2	2	2	ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
8	การประชุม ASEAN Young Entrepreneurs Carnival	2	2	2	ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
9	การประชุมสภาธุรกิจเอเชียตะวันออก (East Asia Business Council-EABC)	2	2	2	ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
10	การประชุมสภาธุรกิจเอเชียตะวันออก (East Asia Business Council-EABC) และการประชุมรัฐมนตรีเศรษฐกิจเอเชียตะวันออก	2	2	2	ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
11	การประชุม EABC Workshop for RCEP Business Stakeholders & EABC Dialogue with the RCEP Trade Negotiating Committee	2	2	2	ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
12	การประชุม ABAC Meeting	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
13	การประชุม ABAC Meeting และการประชุม APEC CEO Summit	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
14	การประชุม APEC Policy Partnership on Food Security (PPFS) และ Plenary	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
15	การประชุม APEC MSME and Innovation Summit	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง

ที่	โครงการ	จำนวนผู้แทน (ราย)			เหตุผล/ความจำเป็น
		สภาหอฯ	สภาอุตสาหกรรมฯ	สมาคมธนาคารไทย	
16	การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโสเอเปค (SOM)	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
17	การประชุม ACMECS Joint Business Council (ACMECS JBC)	30	2	2	ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
18	การประชุม ACMECS Business Forum และการประชุมสุดยอดผู้นำยุทธศาสตร์	2	2	2	ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
19	การประชุม ACMECS Summit	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
20	การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโสและระดับรัฐมนตรี (ACMECS SOM)	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
21	การประชุม IMT-GT Joint Business Council (JBC)	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
22	การประชุม IMT-GT Summit	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
23	การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส IMT-GT SOM การประชุมระดับรัฐมนตรีและผู้ว่าราชการจังหวัด IMT-GT CMGF และการประชุมระดับรัฐมนตรี IMT-GT MM	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
24	การประชุม IMT-GT Working Group on Tourism	2	-	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
25	การประชุม IMT-GT Working Group Environment : IMT-GT Green Council Meeting	-	2	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
26	การประชุม IMT-GT Working Group on Agriculture and Agro-Based (WGAA)	-	2	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
27	การประชุม IMT-GT Working Group on Halal Products and Services (WGHAPAS)	-	2	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
28	การประชุม Board of Directors Meeting of GMS Business Council	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
29	การประชุมระดับรัฐมนตรีของแผนงานการพัฒนาความร่วมมือทางเศรษฐกิจ (The GMS Ministerial Conference)	2	2	2	ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
30	การประชุมหารือระดับรัฐมนตรีเพื่อพัฒนาแนวระเบียนเศรษฐกิจ	2	2	2	ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
31	การประชุม GMS-FRETA Committee	2	2	2	ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม

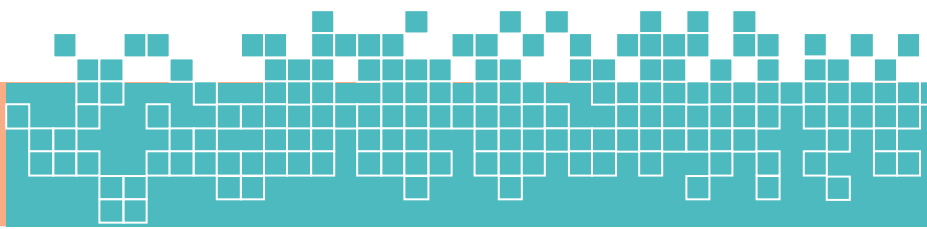
ที่	โครงการ	จำนวนผู้แทน (ราย)			เหตุผล/ความจำเป็น
		สภาหอฯ	สภาอุตสาหกรรมฯ	สมาคมธนาคารไทย	
32	การประชุมสุดยอดผู้นำแผนงานการพัฒนาความร่วมมือทางเศรษฐกิจ (GMS Summit)	2	2	2	ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
33	การประชุม Mekong-Japan Economic Minister	2	2	2	ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
34	การประชุม Mekong - RoK Business Forum	2	2	2	ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
35	การประชุม Mekong-Lancang Business Council	2	2	2	ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม
36	การประชุมสภาผู้นำธุรกิจไทย-สหราชอาณาจักร (Thai-UK Business Leadership Council)	2	-	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
37	การประชุม Italian-Thai Business Forum	2	-	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
38	การประชุม Thailand - U.S. Economic and Business Committee	2	-	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
39	การประชุม Business Partner City (BPC) Roundtable	1	-	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
40	การประชุม Alliance of International Young Entrepreneurs Association	1	-	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
41	การประชุมกรอบ Codex	1	1	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
42	การประชุม ASEAN PAINT INDUSTRY COUNCIL (APIC)	1	-	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
43	การประชุมสหพันธ์อุตสาหกรรมสิ่งทอแห่งอาเซียน “The ASEAN Federation of Textile Industries (AFTEX) Meeting”	1	2	-	◆ สภาอุตสาหกรรมฯ เข้าร่วมการประชุมจำนวน 2 คน โดยแบ่งเป็นกลุ่มอุตสาหกรรมเครื่องนุ่งห่ม 1 คน และกลุ่มอุตสาหกรรมสิ่งทอ 1 คน
44	การประชุม “Prime Source Forum (PSF)”	1	-	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
45	การประชุมกับ INTERNATIONAL CHAMBER OF COMMERCE (ICC)	1	-	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
46	การประชุมคณะทำงานด้านผลิตภัณฑ์ยานยนต์ภายใต้คณะกรรมการที่ปรึกษาด้านมาตรฐานและคุณภาพของอาเซียน (ACCSQ-APWG)	-	2	-	◆ สภาอุตสาหกรรมฯ เข้าร่วมการประชุมจำนวน 2 คน โดยแบ่งเป็นกลุ่มอุตสาหกรรมยานยนต์ 1 คน และกลุ่มอุตสาหกรรมชิ้นส่วนและอะไหล่ยานยนต์ 1 คน
47	การประชุมกรอบเจรจาสาขายานยนต์ภายใต้เอเปค APEC Automotive Dialogue	-	2	-	◆ สภาอุตสาหกรรมฯ เข้าร่วมการประชุมจำนวน 2 คน โดยแบ่งเป็นกลุ่มอุตสาหกรรมยานยนต์ 1 คน และกลุ่มอุตสาหกรรมชิ้นส่วนและอะไหล่ยานยนต์ 1 คน
48	การประชุม term ASEAN Federation of Plastic Industries (AFPI) Council Meeting	-	1	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง
49	การประชุม ASIA Plastics Forum (APF)	-	1	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกระดับหนึ่ง

ที่	โครงการ	จำนวนผู้แทน (ราย)			เหตุผล/ความจำเป็น
		สภาหอฯ	สภาอุตสาหกรรมฯ	สมาคม ธนาคาร ไทย	
50	การประชุมคณะทำงานด้านเคมี ภายใต้กรอบ คณะกรรมการความร่วมมือทางเศรษฐกิจ และอุตสาหกรรมอาเซียน – ญี่ปุ่น (The Meeting of AMEICC Working Group)	-	1	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้า ที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้งระดับหนึ่ง
51	การประชุมเกี่ยวกับกรอบการเจรจาสาขาเคมี ภายใต้เอเปค (APEC Chemical Dialogue)	-	1	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้า ที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้งระดับหนึ่ง
52	การประชุม ASEAN Cosmetic Committee (ACC) Meeting and Its Related Meeting	-	1	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้า ที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้งระดับหนึ่ง
53	การประชุม Asia Petrochemical Industry Conference (APIC)	-	1	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้า ที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้งระดับหนึ่ง
54	การประชุม The International Footwear Conference	-	1	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้า ที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้งระดับหนึ่ง
55	การประชุม ASEAN Consultative Committee for Standards and Quality (ACCSQ) on Traditional Medicine and Health Supplement Product Working (TMHS PWG) Meeting and its related Meeting	-	1	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้า ที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้งระดับหนึ่ง
56	การประชุม GS1 Global Forum	-	1	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้า ที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้งระดับหนึ่ง
57	การประชุมระดับรัฐมนตรีในเวทีหารือ เพื่อการพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจภายใต้ แผนงานความร่วมมือทางเศรษฐกิจ ในอนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง 6 ประเทศ (The GMS Economic Corridor Forum: ECF)	2	2	2	ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานกรรมการ และทีมเลขาฯร่วม
58	การประชุม IMT-GT Working Group on Infrastructure and Transportation, and Energy	2	-	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้า ที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้งระดับหนึ่ง
59	การประชุม IMT-GT Working Group on Trade and Investment : WGTI	2	-	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้า ที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้งระดับหนึ่ง
60	การประชุม BIMSTEC Business Forum	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานกรรมการ และทีมเลขาฯร่วม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้า ที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้งระดับหนึ่ง
61	การประชุม Indian Ocean Rim Business Forum (IORBF)	2	2	2	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้า ที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้งระดับหนึ่ง
62	การประชุม ASEAN Banking Council Meeting	-	-	2	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้า ที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้งระดับหนึ่ง
63	ประชุมสมาชิกสามัญ PEFC (PEFC Forest Certification Week)	-	1	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้า ที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้งระดับหนึ่ง
64	การประชุมกลุ่มภาคเอกชนสำหรับภูมิภาคเอเชีย – แปซิฟิก (Regional Private Sector Group for Asia Pacific : RPSG – AP)	-	1	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้า ที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้งระดับหนึ่ง
65	การเข้าร่วมประชุม FAO/WHO Coordinating Committee for Asia (CCASIA)	-	1	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้า ที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้งระดับหนึ่ง
66	การประชุม China-ASEAN Business and Investment Summit (CABIS)	-	1	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้า ที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้งระดับหนึ่ง

ที่	โครงการ	จำนวนผู้แทน (ราย)			เหตุผล/ความจำเป็น
		สภาหอฯ	สภาอุตสาหกรรม	สมาคม ธนาคาร ไทย	
67	การประชุม Working Group ภายใต้กรอบ IMT – GT	2	2	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้ง
68	การประชุม ASEAN Regulatory Cooperation project (ARCP)	-	1	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้ง
69	การประชุม GS1 Asia Pacific Regional Forum	-	1	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้ง
70	การประชุมสัมมนา KANKEIREN ASEAN Management	-	1	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้ง
71	โครงการเข้าร่วมประชุม IMT-GT Working Group on Digital Transformation ครั้งที่ 1	2	-	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้ง
72	โครงการเข้าร่วมประชุม IMT-GT Working Group on Digital Transformation ครั้งที่ 2	2	-	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้ง
73	โครงการเข้าร่วมประชุม Mekong-Ganga Cooperation Business Council	2	2	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้ง
74	โครงการเข้าร่วมประชุม APEC Digital Economy Steering Group (DESG) ภายใต้การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโสเอเปค (SOM)	-	-	2	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้ง
75	โครงการเข้าร่วมประชุม Annual Consultation with OECD Ambassadors and Leadership และ Business at OECD (BIAC) General Assembly	2	2	2	1) ทุกสถาบันต้องเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการและทีมเลขาฯร่วม 2) เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้ง
76	โครงการเข้าร่วมประชุมทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาสังคม (Science and Technology in Society: STS forum)	-	2	-	◆เป็นการประชุมเพื่อนำเสนอข้อมูลก่อนเข้าที่ประชุมระดับสูงหรือระดับประเทศอีกครั้ง

สำนักงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เมษายน 2569

๙. คำสั่งคณะกรรมการบริหาร
กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่าง
ประเทศ



- 
- ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 - ๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศในส่วนของค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าว
 - ๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองงานด้านกฎหมายกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 - ๔) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประสานงานทางบัญชีของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 - ๕) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 - ๖) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 - ๗) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 - ๘) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณากำหนด ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 - ๙) คำสั่งการมอบอำนาจของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเกี่ยวกับการอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ การปรับปรุงและแก้ไขรายละเอียดแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับการอนุมัติ การอนุมัติค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีและการส่งเงินคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
 - ๑๐) คำสั่งมอบอำนาจให้รองอธิบดีปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศในฐานะกรรมการและเลขานุการกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ





คำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ที่ ๑ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่ ๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๖ แต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ที่ประชุมมีมติให้ปรับแก้ไขคำสั่ง “คณะทำงานกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ” เป็น “คณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ” เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ (๗) จึงยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่ ๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๖ และแต่งตั้งคณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | | |
|-----|---|-------------------------------|
| ๑.๑ | รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ที่กำกับดูแลสำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๑.๒ | ผู้แทนสำนักงบประมาณ | อนุกรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้แทนกรมบัญชีกลาง | อนุกรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย | อนุกรรมการ |
| ๑.๕ | ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย | อนุกรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้แทนสภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย | อนุกรรมการ |
| ๑.๗ | ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ | หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. หน้าที่และอำนาจ

๒.๑ พิจารณากลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ และนำเสนอโครงการหรือกิจกรรมที่ผ่านความเห็นชอบแล้วให้คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศพิจารณา และอนุมัติวงเงิน

๒.๒ ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายจรินทร์ ลักษณวิศิษฎ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

ประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



คำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ที่ ๕ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ในส่วนของค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าว

ตามที่ได้มีคำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่ ๔/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในส่วนของค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าว นั้น

เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงานและการดำเนินงานโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในส่วนของค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๗) ของระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงยกเลิกลำดับคำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่ ๔/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ และแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในส่วนของค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าวขึ้นใหม่ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | | |
|------|---|-------------------------------|
| ๑.๑ | อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๑.๒ | รองอธิบดีกรมการค้าต่างประเทศ
ที่ได้รับมอบหมาย | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้แทนกรมการค้าภายใน | อนุกรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้แทนกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ | อนุกรรมการ |
| ๑.๕ | ผู้แทนกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ | อนุกรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้แทนสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร | อนุกรรมการ |
| ๑.๗ | ผู้แทนสำนักงบประมาณ | อนุกรรมการ |
| ๑.๘ | ผู้แทนกรมบัญชีกลาง | อนุกรรมการ |
| ๑.๙ | ผู้แทนสมาคมผู้ส่งออกข้าวไทย | อนุกรรมการ |
| ๑.๑๐ | ผู้อำนวยการกองบริหารการค้าข้าว
กรมการค้าต่างประเทศ | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๑ | หัวหน้ากลุ่มแผนงานโครงการข้าว
กองบริหารการค้าข้าว
กรมการค้าต่างประเทศ | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. หน้าที่และอำนาจ

๒.๑ ดำเนินการตามกรอบแนวทางและหลักเกณฑ์การใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศในส่วนของค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าวตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๐

๒.๒ พิจารณาและกลั่นกรองโครงการทั้งในส่วนภาคเอกชนและรัฐบาลที่เสนอขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในส่วนของค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าว เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศพิจารณาอนุมัติ

๒.๓ แผนการดำเนินงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วตามข้อ ๒.๒ หากมีการปรับปรุงและแก้ไขรายละเอียดแผนการดำเนินงานหรือการใช้จ่ายเงินตามแผนการดำเนินงาน/โครงการดังกล่าวให้อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศ ในฐานะประธานอนุกรรมการ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขและรายการที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศกำหนด ตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และที่มีมติในภายหลัง โดยให้รายงานคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศทราบต่อไป

การอนุมัติให้ปรับปรุงและแก้ไขตามวรรคหนึ่ง อธิบดีกรมการค้าต่างประเทศ ในฐานะประธานอนุกรรมการ อาจมอบหมายให้รองอธิบดีกรมการค้าต่างประเทศคนใดคนหนึ่ง เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติได้ตามที่เห็นสมควร

๒.๔ เชิญหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง และความเห็น ตลอดจนส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการขอใช้เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในส่วนของค่าธรรมเนียมพิเศษการส่งออกข้าว

๒.๕ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบหน้าที่และอำนาจตามคำสั่งนี้

๒.๖ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ส. สนธิรัตน์

(นายสนธิรัตน์ สนธิจิรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

ประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

สำเนา



คำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ที่ ๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

อนุสนธิการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ มีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๗) ของระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|---|-------------------------------|
| ๑.๑ รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
(ที่กำกับดูแลสำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ) | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้แทนสำนักงบประมาณ | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้แทนกระทรวงการต่างประเทศ | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง | คณะกรรมการ |
| ๑.๘ ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศและบริการการค้าระหว่างประเทศ | คณะกรรมการ |
| ๑.๙ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๐ ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๑ หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. หน้าที่และอำนาจ

- ๒.๑ จัดทำร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
- ๒.๒ ประชุมหารือร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ร่วมกับกรมบัญชีกลาง และที่ปรึกษาด้านการประเมินผล
- ๒.๓ วางแผนและกำกับดูแลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย
- ๒.๔ พิจารณาเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ส. สนธิรัตน์

(นายสนธิรัตน์ สนธิจิรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

ประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

สำเนาถูกต้อง

จิร กนกนที

(นายจิรกานต์ เพชรชาติ)

นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการพิเศษ



คำสั่งกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ที่ ๑๑ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่ ๕๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (ตัวชี้วัด) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เป็นไปด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงยกเลิกคำสั่งกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่ ๕๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|---|----------------------------|
| (๑) รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ | ประธานกรรมการ |
| ที่กำกับดูแลสำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ | |
| (๒) ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ | รองประธานกรรมการ |
| (๓) หัวหน้ากลุ่มงานคลัง | กรรมการ |
| (๔) หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ | กรรมการ |
| (๕) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กรรมการ |
| (๖) หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ | กรรมการและเลขานุการ |
| (๗) เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. หน้าที่และอำนาจ

- (๑) จัดทำ/ทบทวน คู่มือบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- (๒) พิจารณาคัดเลือกประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะนำมาทำแผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
- (๓) พิจารณาแผนความเสี่ยงและควบคุมภายใน รวมถึงตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าหมายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

/(๔) กำหนด...

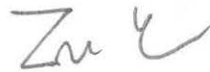
(๔) กำหนดแนวทางการติดตามผล และวิธีการสื่อสารความเข้าใจให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง
ในการนำแผนฯ ไปปฏิบัติ

(๕) รายงานความคืบหน้าและสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
ให้ผู้บริหารกองทุนฯ ทราบทุกไตรมาส หรือตามความเหมาะสม

(๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒



(นางสาวบรรจงจิตต์ อังศุสิงห์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



คำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ที่ ๓ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงานด้านกฎหมาย กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความรอบคอบ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๕ ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการกลั่นกรองงานด้านกฎหมาย กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ” โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

(๑) ที่ปรึกษากฎหมาย กระทรวงพาณิชย์	ที่ปรึกษา
(๒) นายวรฤทธิ โปษกานนท์	ที่ปรึกษา
(๓) รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	ประธาน
(๔) ผู้แทนสำนักงบประมาณ	คณะกรรมการ
(๕) ผู้แทนกรมบัญชีกลาง	คณะกรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองกฎหมาย กรมการค้าต่างประเทศ	คณะกรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	คณะกรรมการ และเลขานุการ
(๘) หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	คณะกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

๒. อำนาจหน้าที่

(๑) พิจารณากลั่นกรอง ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(๒) พิจารณาเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานหรือแนวทางการปรับปรุงกฎหมาย กฎระเบียบหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ หรือการจัดทำระเบียบ คำสั่งต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(๓) เชิญผู้แทนส่วนราชการ หน่วยงานอื่น หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย หรือความเห็น รวมทั้งการจัดส่งข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานใดๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองงานด้านกฎหมาย กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙

(นางอภิรดี ตันตราภรณ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



คำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ที่ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณากำหนด ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการ
การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศได้มีคำสั่งที่ ๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณากำหนด ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการ การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ นั้น

เนื่องจากในการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖ ที่ประชุมมีมติให้ปรับแก้ไขคำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่ ๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณากำหนด ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยปรับองค์ประกอบคณะทำงานลำดับที่ ๔ จาก “นางสาวบุญมี เลิศพิเชฐ” เป็น “นางสาวเบญจวรรณ อินทรเกษม”

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด แก่ราชการ อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ (๗) จึงออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่ ๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๒. ปรับแก้ไขคำสั่งคณะทำงานพิจารณากำหนด ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการ การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๒.๑ องค์ประกอบ

- | | |
|--|---------------------------------|
| ๑) รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
(ที่กำกับดูแลสำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ) | ประธานคณะทำงาน |
| ๒) ผู้แทนสำนักงบประมาณ | คณะทำงาน |
| ๓) ผู้แทนกรมบัญชีกลาง | คณะทำงาน |
| ๔) นางสาวเบญจวรรณ อินทรเกษม | คณะทำงาน |
| ๕) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง | คณะทำงาน |
| ๖) หัวหน้ากลุ่มงานคลังหรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๗) หัวหน้ากลุ่มงานนิติการหรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๘) ผู้อำนวยการยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๙) หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ | คณะทำงานและผู้ช่วย
เลขานุการ |

๒.๒ หน้าที่และอำนาจ

๑) พิจารณากำหนดข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การรับและใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่างๆ ของผู้บริหารทุน พนักงาน และลูกจ้าง ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

๒) เสนอความเห็น ข้อเสนอแนะ แนวทาง การกำหนด ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และ วิธีการ การดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๓) ประสานกับคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ หรือ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่าง ประเทศ มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๗๖

(นายภูมิธรรม เวชยชัย)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

ประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



คำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ที่ ๔ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานประสานงานโครงการทางบัญชีของ
กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงงบการเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์ ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ เป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพอาศัยอำนาจตามความ
ในข้อ ๑๓ ของระเบียบกระทรวงพาณิชย์ ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยอนุมัติ
จากคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้า
ระหว่างประเทศ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ จึงแต่งตั้งคณะทำงานประสานงานโครงการทางบัญชีและการจัดทำงบการเงินกองทุนส่งเสริม
การค้าระหว่างประเทศ เพื่อส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบคณะทำงาน

- | | |
|--|-----------------------------|
| (๑) รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ | ประธานคณะทำงาน |
| (๒) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ หรือผู้แทน | รองประธานคณะทำงาน |
| (๓) ผู้แทนกรมพัฒนาธุรกิจการค้า | คณะทำงาน |
| (๔) ผู้แทนกรมบัญชีกลาง | คณะทำงาน |
| (๕) ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศหรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| (๖) หัวหน้ากลุ่มงานคลัง กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| (๗) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านกองทุน สำนักบริหารกลาง กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. อำนาจหน้าที่คณะทำงาน

- (๑) พิจารณาประสานงานงบการเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศให้เป็นปัจจุบัน
- (๒) เสนอความเห็น ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงการจัดทำงบการเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
- (๓) มีอำนาจในการเรียกข้าราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ในกระทรวงพาณิชย์ และขอความร่วมมือจากบุคคล
ใด ๆ มาให้ถ้อยคำและเรียกเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย
- (๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๙

(นางอภิรดี ตันตราภรณ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



คำสั่งกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ที่ ๕๔ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงความพึงพอใจ กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่ ๕๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่กรมบัญชีกลางและบริษัทที่ปรึกษากำหนด ด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เป็นไปด้วยความรอบคอบ และมีประสิทธิภาพสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจึงยกเลิคำสั่งกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่ ๕๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|--|----------------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ | ประธาน |
| (๒) หัวหน้ากลุ่มงานคลัง | คณะกรรมการ |
| (๓) หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ | คณะกรรมการ |
| (๔) หัวหน้ากลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ | คณะกรรมการ |
| (๕) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะกรรมการ |
| (๖) ผู้แทนสำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ | คณะกรรมการ |
| (๗) เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ | คณะกรรมการ
และเลขานุการ |

๒. หน้าที่และอำนาจ

- (๑) ดำเนินการด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองทุนฯ ตามที่บันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนฯ กำหนด
- (๒) จัดทำรายงานการวิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมที่สำคัญของกองทุนฯ เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ
- (๓) จัดทำแผนการดำเนินงานทั้งระยะยาวและประจำปี เพื่อบริหารความสัมพันธ์และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของกองทุนฯ
- (๔) วิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจของกองทุนฯ เพื่อนำประเด็นสำคัญมาจัดทำแผนการปรับปรุงความพึงพอใจในการให้บริการของกองทุนฯ

/(๕) จัดทำแผน...

(๕) จัดทำแผนการปรับปรุงความพึงพอใจในทุกมิติของกองทุนฯ อาทิ ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ และภาพรวมการให้บริการของกองทุนฯ เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ให้ความเห็นชอบ

(๖) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะ พร้อมให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ

(๗) รายงานความคืบหน้าและสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารกองทุนฯ ทราบ

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

บรรจงจิตต์ อังคฺสิงห์

(นางสาวบรรจงจิตต์ อังคฺสิงห์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

สำเนาถูกต้อง

ณัฐวรรณ ๕.

(นางสาวณัฐวรรณ ปราชญากิจ)

นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ



คำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ที่ ๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง การมอบอำนาจของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เกี่ยวกับการอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ การปรับปรุงและแก้ไข
รายละเอียดแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติ การอนุมัติค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี
และการส่งเงินคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

.....

ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศได้มีมติการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ทบทวนเกี่ยวกับการอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ การปรับปรุงและแก้ไขรายละเอียดแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติ การอนุมัติค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี และการส่งเงินคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดินแล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบข้อ ๖ (๑) (๒) และ (๓) ข้อ ๘ ข้อ ๙ และข้อ ๑๑ ของระเบียบกระทรวงพาณิชย์ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจึงออกคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “คณะกรรมการ” ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ พิจารณาทบทวนเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการส่งเงินคืนคลังของกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “กองทุน”

๒. มอบหมายให้อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศที่กำกับดูแลสำนักบริหารกลาง และผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินกองทุน โดยนำระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ มาใช้ปฏิบัติโดยอนุโลม ซึ่งการอนุมัติการสั่งจ่ายต้องเป็นแผนงาน โครงการ งาน หรือกิจกรรมและงบประมาณรายจ่ายที่คณะกรรมการได้อนุมัติแล้ว

๓. กรณีกองทุน (งบทั่วไป) มอบหมายให้อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ ปรับปรุงและแก้ไขรายละเอียดแผนการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงินกองทุนตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศอาจมอบหมายให้รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ

ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและรายการที่คณะกรรมการกำหนดไว้ ดังนี้

๓.๑ เงื่อนไข : ต้องสอดคล้องตามวัตถุประสงค์และภารกิจในการดำเนินงานของโครงการ และอยู่ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ โดยต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินโครงการ และให้ส่งกระทรวงการคลังเพื่อทราบ

๓.๒ รายการที่ปรับปรุงและแก้ไข :

๓.๒.๑ การปรับเปลี่ยนหัวข้อ สถานที่จัดงาน การเข้าร่วมงาน และระยะเวลาของการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ การจัดกิจกรรม การประชุม และการอบรมสัมมนา

๓.๒.๒ การเพิ่มกิจกรรมหรือขอบเขตการดำเนินงานภายใต้วัตถุประสงค์เดิมของโครงการ

๓.๒.๓ การปรับเปลี่ยนรายการค่าใช้จ่ายภายใต้โครงการที่ได้รับอนุมัติ

๓.๓ การรายงาน : เมื่อมีการปรับปรุงและแก้ไขแผนการดำเนินงานหรือการใช้จ่ายเงินตามแผนการดำเนินงานประจำปี ให้ส่งกระทรวงการคลังเพื่อทราบ และรายงานคณะกรรมการทราบต่อไป

๔. อนุมัติหลักการในกรณีที่มิได้มีค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี มอบหมายให้อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติโดยเบิกจากเงินเหลือจ่ายของโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในปีงบประมาณที่ขอเบิกและจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย

๕. เห็นชอบหลักการการส่งเงินคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง เกี่ยวกับการปรับปรุงรายการคงค้างนานของกองทุน โดยมอบหมายให้อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ เป็นผู้อำนาจอนุมัติการส่งเงินคืนเป็นรายได้แผ่นดิน และรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายจรินทร์ ลักษณวิศิษฐ์)

รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์
ประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



คำสั่งกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ที่ ๑๕๘ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิบดีปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ในคณะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

.....

ตามที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศได้มีคำสั่งที่ ๙๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิบดีปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในคณะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ นั้น

ได้มีคำสั่งแต่งตั้ง นายสุรินทร์ สุนทรสนาน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์การเจรจาการค้า กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ และนางสุภาพร สุขมาก ผู้อำนวยการสำนักแผนพัฒนาการส่งออก กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ให้ดำรงตำแหน่งรองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และตามมติการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ได้มีคำสั่ง ที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง การมอบอำนาจของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เกี่ยวกับการอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศการปรับปรุงและแก้ไขรายละเอียดแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติ การอนุมัติค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี และการส่งเงินคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ไปแล้ว

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด แก่ราชการอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๓ ของคำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่ ๑/๒๕๖๔ จึงออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่ ๙๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิบดีปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในคณะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๒. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีอำนาจอนุมัติการปรับปรุงและแก้ไขรายละเอียดแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติ ตามข้อ ๓ ของคำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๓. ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตาม ข้อ ๒ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในส่วนที่เกี่ยวกับสำนัก/สถาบัน หรือหน่วยงานที่สังกัดกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ดังนี้

๓.๑ นายพรวิษ ศิลาอ่อน รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราชการของสำนักบริหารกลาง
- (๒) ราชการของสำนักพัฒนาตลาดและธุรกิจไทยในต่างประเทศ ๑
- (๓) ราชการของสำนักพัฒนาตลาดและธุรกิจไทยในต่างประเทศ ๒
- (๔) ราชการของสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ
- (๕) ราชการของสำนักพัฒนาและส่งเสริมธุรกิจบริการ

๓.๒ นายสุรินทร์ สุนทรसन รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราชการของสำนักส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรม
- (๒) ราชการของสถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่
- (๓) ราชการของสำนักส่งเสริมการค้าสินค้าไลฟ์สไตล์
- (๔) ราชการของสำนักส่งเสริมมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า

๓.๓ นางสุภาพร สุขมาก รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราชการของสำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ
- (๒) ราชการของสำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ
- (๓) ราชการของสำนักตลาดพาณิชย์ดิจิทัล
- (๔) ราชการของสำนักประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
- (๕) ราชการของหน่วยงานที่เป็นส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนที่ได้รับจัดสรร

เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๔. เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒ แล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๓ โดยสำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ รายงานผลการดำเนินการให้อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศทราบ พร้อมรายงานให้คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศและกระทรวงการคลังทราบในไตรมาสที่ ๒ และไตรมาสที่ ๔ ต่อไป

๕. ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามข้อ ๓ ปฏิบัติราชการแทนกันในกรณีที่คนใดคนหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ดังนี้

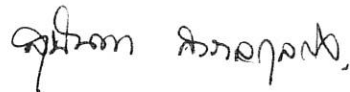
- ๕.๑ นายพรวิษ ศิลาอ่อน ผู้ปฏิบัติราชการแทน คือ นายสุรินทร์ สุนทรसन
- ๕.๒ นายสุรินทร์ สุนทรसन ผู้ปฏิบัติราชการแทน คือ นางสุภาพร สุขมาก
- ๕.๓ นางสุภาพร สุขมาก ผู้ปฏิบัติราชการแทน คือ นายพรวิษ ศิลาอ่อน

๖. บรรดากฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือประกาศที่กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

๗. บรรดาการดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงและแก้ไขรายละเอียดแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติ ตามคำสั่งหรือมติคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ ให้คงมีผลบังคับใช้ต่อไปได้ จนกว่าการดำเนินการดังกล่าวจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



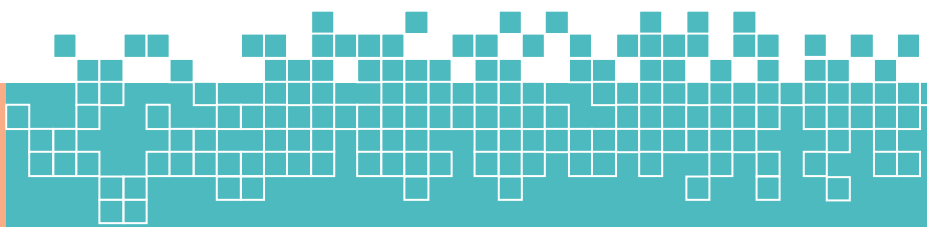
(นางสาวสุนันทา กังวาลกุลกิจ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

๑๐. พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน
พ.ศ. ๒๕๕๘





พระราชบัญญัติ

การบริหารทุนหมุนเวียน

พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการให้อำนาจกระทรวงการคลังรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติให้อำนาจกระทรวงการคลังรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๔๓

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ทุนหมุนเวียน” หมายความว่า กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้ โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่คณะกรรมการประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน

“ผู้บริหารทุนหมุนเวียน” หมายความว่า ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ หรือผู้ทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียน ที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของทุนหมุนเวียน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของทุนหมุนเวียน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ทุนหมุนเวียนใดที่มีกฎหมายกำหนดบทบัญญัติในเรื่องใดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้การดำเนินงานของทุนหมุนเวียนนั้นเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมายมิได้บัญญัติไว้ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับ

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

ประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

มาตรา ๗ ให้มีคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

(๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ

(๒) ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสามคนซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการเงิน การคลัง เศรษฐศาสตร์ บริหาร หรือกฎหมาย

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้อธิบดีกรมบัญชีกลางแต่งตั้งข้าราชการ ในกรมบัญชีกลาง จำนวนสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๘ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์

(๓) เป็นหรือเคยเป็นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอธิบดีหรือเทียบเท่า หรือผู้สอนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงาน ธุรกิจภาคเอกชน

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือประพฤติชั่ว อย่างร้ายแรง

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของ พรรคการเมือง

(๘) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

มาตรา ๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับ แต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้แต่จะดำรงตำแหน่ง ติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา ๑๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๘

มาตรา ๑๑ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแผนการบริหารทุนหมุนเวียนเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

(๒) พิจารณาก่อนการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน

(๓) กำกับติดตามการบริหารทุนหมุนเวียน

(๔) เสนอให้มีหลักเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดสำหรับทุนหมุนเวียนต่าง ๆ ตามความเหมาะสมต่อคณะรัฐมนตรี โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

(๕) เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน

(๖) เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

(๗) ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลทุนหมุนเวียนและการจัดทำรายงานทางการเงินของทุนหมุนเวียน

(๘) กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงานและลูกจ้าง

(๙) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๒ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมของคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้ารองประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่ง ในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๓ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

การประชุมของคณะอนุกรรมการ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒

ทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล

ส่วนที่ ๑

การขอจัดตั้ง

มาตรา ๑๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรี

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๑๕ ทุนหมุนเวียนที่หน่วยงานของรัฐขอจัดตั้งตามมาตรา ๑๔ จะต้องมียกฐานะดังต่อไปนี้

- (๑) มีความจำเป็นต้องจัดตั้งตามนโยบายของรัฐบาล
- (๒) ไม่มีการดำเนินการในลักษณะเดียวกับภารกิจปกติของหน่วยงานของรัฐที่ขอจัดตั้ง และไม่ซ้ำซ้อนกับหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐอื่นหรือทุนหมุนเวียนที่ได้ดำเนินการอยู่แล้ว
- (๓) ไม่เป็นการประกอบกิจการแข่งขันกับภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ หรือกิจกรรมที่เอกชนหรือรัฐวิสาหกิจสามารถดำเนินการได้
- (๔) มีลักษณะอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๒

การบริหาร

มาตรา ๑๖ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลกำหนดโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียนเพื่อรองรับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๑๗ ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา แผนการปฏิบัติงาน ประเมินการรายรับรายจ่ายประจำปี และประมาณการกระแสเงินสด ทั้งนี้ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยหกสิบวันก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี และให้ส่งกระทรวงการคลังอย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปีเพื่อใช้ประกอบการกำกับดูแล การบริหารทุนหมุนเวียนและติดตามการประเมินผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๓

คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน

มาตรา ๑๘ ในแต่ละทุนหมุนเวียน ให้มีคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนคณะหนึ่งประกอบด้วย

- (๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียน เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนสำนักงบประมาณ และผู้แทนหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล เป็นกรรมการ
- (๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่เกินสามคนซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ด้านการเงิน เศรษฐศาสตร์ การลงทุน กฎหมาย หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนเป็นกรรมการและเลขานุการ

มาตรา ๑๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารต้องไม่เป็นผู้ประกอบกิจการที่ขัดหรือแย้งกับวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๘ (๑) (๒) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) และมาตรา ๙ มาใช้บังคับกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหาร

มาตรา ๒๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย
(๒) ลาออก
(๓) ประธานกรรมการให้ออกโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๘

มาตรา ๒๑ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย กำกับดูแลการบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน

(๒) กำหนดข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๑ (๘)

(๓) พิจารณออนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี

(๔) แต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียน

มาตรา ๒๒ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

การประชุมของคณะกรรมการบริหารและคณะอนุกรรมการให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๒๓ ให้กรรมการบริหารและอนุกรรมการ ได้รับเบี้ยประชุมหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดตามผลการประเมินผลการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๔

ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง

มาตรา ๒๔ ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียนทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน โดยให้คำนึงถึงลักษณะการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ความรับผิดชอบ ความประหยัด และความคุ้มค่า ทั้งนี้ ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๑ (๘)

มาตรา ๒๕ ในกรณีที่ผู้บริหารทุนหมุนเวียนมิใช่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเจ้าของทุนหมุนเวียน ให้การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และเงื่อนไขการจ้างเป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการบริหาร กำหนด

มาตรา ๒๖ การกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติของตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน อำนาจหน้าที่ ระยะเวลาการจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลิกจ้างพนักงานและลูกจ้าง ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ส่วนที่ ๕ การบัญชีและการตรวจสอบ

มาตรา ๒๗ ให้คณะกรรมการบริหารวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถ จัดทำรายงานการเงิน แสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็น นิติบุคคลได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

มาตรา ๒๘ ให้คณะกรรมการบริหารจัดทำรายงานการเงินของทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะ เป็นนิติบุคคลส่งผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ปีบัญชีของทุนหมุนเวียนให้เป็นไปตามปีงบประมาณ เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะประกาศกำหนด เป็นอย่างอื่นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

มาตรา ๒๙ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล และให้ทำการตรวจสอบ รับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของทุนหมุนเวียนในรอบปีบัญชี

ให้ผู้สอบบัญชีของทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลทำรายงานการสอบบัญชีเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้คณะกรรมการบริหารนำส่งรายงานการเงินพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีต่อ กระทรวงการคลังภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี

มาตรา ๓๐ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลจัดให้มีระบบ การตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ของทุนหมุนเวียน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๖ การประเมินผล

มาตรา ๓๑ ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะ เป็นนิติบุคคลเป็นประจำทุกปี โดยต้องประเมินในด้านต่อไปนี้

- (๑) การเงิน
- (๒) การปฏิบัติการ
- (๓) การสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (๔) การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน
- (๕) การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง
- (๖) ด้านอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

การประเมินผลตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ให้กรมบัญชีกลางรายงานการประเมินผลทุนหมุนเวียนต่อคณะกรรมการภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของทุนหมุนเวียน

มาตรา ๓๒ ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลมีกฎหมายกำหนดระบบการประเมินผลการดำเนินงานไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้คณะกรรมการบริหารจัดการจัดทำรายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานเสนอต่อกรมบัญชีกลางภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

หลักเกณฑ์การจัดทำรายงานของทุนหมุนเวียนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๓๓ ให้กรมบัญชีกลางรวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมของทุนหมุนเวียนทั้งหมดต่อคณะกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภาเพื่อทราบต่อไป

หมวด ๓

ทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคล

มาตรา ๓๔ ให้นำบทบัญญัติในส่วนที่ ๑ การขอจัดตั้ง ของหมวด ๒ ทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล มาใช้บังคับกับทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลด้วย

มาตรา ๓๕ ให้นำบทบัญญัติในส่วนที่ ๒ การบริหาร ส่วนที่ ๓ คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ส่วนที่ ๔ ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ส่วนที่ ๕ การบัญชีและการตรวจสอบ และส่วนที่ ๖ การประเมินผล ของหมวด ๒ ทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล มาใช้บังคับกับทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติเรื่องดังกล่าวไว้เป็นการเฉพาะโดยอนุโลม

มาตรา ๓๖ ในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามมาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๔

การรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน

มาตรา ๓๗ บทบัญญัติในหมวดนี้ให้ใช้บังคับกับการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลและทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคล

มาตรา ๓๘ ให้คณะกรรมการมีอำนาจรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียนได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ โดยได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๙ การรวมทุนหมุนเวียน ให้กระทำได้เมื่อทุนหมุนเวียนที่จะรวมกันนั้นมีวัตถุประสงค์เดียวกันหรือสามารถดำเนินการร่วมกันได้ และจะต้องไม่มีผลเป็นการขยายวัตถุประสงค์เกินกว่าวัตถุประสงค์เดิมของทุนหมุนเวียนที่นำมารวมกันนั้น

การรวมทุนหมุนเวียนตามวรรคหนึ่ง อาจเป็นการรวมกับทุนหมุนเวียนใดทุนหมุนเวียนหนึ่งหรือรวมกันเป็นทุนหมุนเวียนใหม่ก็ได้

มาตรา ๔๐ การยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) หมดความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งทุนหมุนเวียนนั้นแล้ว
- (๒) ทุนหมุนเวียนได้หยุดการดำเนินงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๓) มีผลการประเมินผลการดำเนินงานต่ำกว่าเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดเป็นเวลาสามปีติดต่อกัน และคณะกรรมการเห็นสมควรให้ยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้น

(๔) มีเหตุอันสมควรต้องยุบเลิกทุนหมุนเวียนตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๔๑ ในการเสนอขออนุมัติจากคณะรัฐมนตรีเพื่อรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้คณะกรรมการเสนอข้อเท็จจริงและความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย

เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติให้ยุบเลิกทุนหมุนเวียนใด ให้ถือว่าเป็นการยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้นตามกฎหมาย เว้นแต่ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนใดจัดตั้งขึ้นโดยกฎหมายเฉพาะ ให้ดำเนินการยกเลิกหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่อยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้น

มาตรา ๔๒ เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติให้รวมทุนหมุนเวียนใด ให้มีผลเป็นการโอนทรัพย์สินหนี้สิน ภาระผูกพัน สิทธิ หน้าที่ พนักงานและลูกจ้างของทุนหมุนเวียนเดิมไปเป็นของทุนหมุนเวียนที่คงอยู่ภายหลังการรวมทุนหมุนเวียนหรือของทุนหมุนเวียนใหม่ เว้นแต่ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนใดจัดตั้งขึ้นโดยกฎหมายเฉพาะ ให้ดำเนินการยกเลิกหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่อรวมทุนหมุนเวียนนั้น

มาตรา ๔๓ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น การจัดการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างของทุนหมุนเวียนที่รวมหรือยุบเลิกให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๔๔ เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น เมื่อยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนหรือที่ เป็นผู้กำกับดูแลทุนหมุนเวียนแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีเพื่อชำระบัญชีของทุนหมุนเวียน และให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัด มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในระหว่างการชำระบัญชี ให้ถือว่าทุนหมุนเวียนนั้นยังคงตั้งอยู่ตราบเท่าเวลาที่จำเป็นเพื่อการชำระบัญชี

ในกรณียุบเลิกทุนหมุนเวียน หากภายหลังจากการจัดการทรัพย์สินและหนี้สินตามวรรคหนึ่งเสร็จสิ้นแล้วมีเงินคงเหลือให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินทั้งหมด

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๔๕ ในระหว่างที่ยังไม่มีข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับทุนหมุนเวียนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นำกฎ ข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับทุนหมุนเวียนซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับไปพลางก่อน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะได้ออกข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับทุนหมุนเวียนตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องดำเนินการภายในเวลาไม่เกินสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๔๖ ให้กรรมการบริหารของทุนหมุนเวียน ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนตามพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

มาตรา ๔๗ ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างตามสัญญาจ้างซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้จนกว่าสัญญาจ้างจะสิ้นสุดลง

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้ยืมเงินหรืออุปถัมภ์ทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๔๓ มีบทบัญญัติที่ยังไม่ครอบคลุมการบริหารทุนหมุนเวียนทั้งกระบวนการ ประกอบกับปัจจุบันได้มีการจัดตั้งทุนหมุนเวียนขึ้นเป็นจำนวนมากเพื่อเป็นทุนในการใช้จ่ายบริหารกิจการของหน่วยงานของรัฐให้เกิดความคล่องตัวทางการเงิน โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน แต่การบริหารทุนหมุนเวียนยังขาดประสิทธิภาพและไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างแท้จริง ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทุนหมุนเวียน มีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยง และเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังของรัฐ สมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งกำกับและบริหารทุนหมุนเวียนให้มีประสิทธิภาพและบังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



๑๑. ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการรวมหรือยุบเลิก
ทุนหมุนเวียน และการจัดการเกี่ยวกับสิทธิ
ประโยชน์ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน
พนักงาน และลูกจ้างของทุนหมุนเวียน
ที่รวมหรือยุบเลิก

(ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐)

ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง แนวปฏิบัติการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน และการจัดการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์
ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างของทุนหมุนเวียนที่รวมหรือยุบเลิก

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน และการจัดการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างของทุนหมุนเวียนที่รวมหรือยุบเลิก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๐ จึงประกาศแนวปฏิบัติการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน และการจัดการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างของทุนหมุนเวียนที่รวมหรือยุบเลิก ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“ทุนหมุนเวียน” หมายถึง กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้นายกรัฐมนตรีรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้ โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่คณะกรรมการประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

“ผู้บริหารทุนหมุนเวียน” หมายถึง ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ หรือผู้ทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียนที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“พนักงาน” หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง ซึ่งได้รับเงินค่าจ้างจากทุนหมุนเวียนเพื่อปฏิบัติการกิจของทุนหมุนเวียนที่มีลักษณะเป็นงานประจำ โดยมีกำหนดเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และอาจมีการต่อสัญญาจ้างต่อเนื่องได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

“ลูกจ้าง” หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง ซึ่งได้รับเงินค่าจ้างจากทุนหมุนเวียนเพื่อปฏิบัติการกิจของทุนหมุนเวียนที่มีลักษณะเป็นงานชั่วคราว โดยมีกำหนดเวลาการจ้างเป็นรายปี

ข้อ ๒ กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่อาจปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๓ ทุนหมุนเวียนใดที่มีกฎหมายบัญญัติในเรื่องการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน และการจัดการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างของทุนหมุนเวียนที่รวมหรือยุบเลิกไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้การดำเนินการเป็นไปตามที่กฎหมายนั้นกำหนด

ส่วนที่ ๑

การรวมทุนหมุนเวียน

ข้อ ๔ การรวมทุนหมุนเวียน ให้กระทำได้เมื่อทุนหมุนเวียนที่จะรวมกันนั้นมีวัตถุประสงค์เดียวกัน หรือสามารถดำเนินการร่วมกันได้ และจะต้องไม่มีผลเป็นการขยายวัตถุประสงค์เกินกว่าวัตถุประสงค์เดิมของทุนหมุนเวียนที่นำมารวมกันนั้น

การรวมทุนหมุนเวียนตามวรรคหนึ่ง อาจเป็นการรวมกับทุนหมุนเวียนใดทุนหมุนเวียนหนึ่ง หรือรวมกันเป็นทุนหมุนเวียนใหม่ก็ได้

ข้อ ๕ เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติให้รวมทุนหมุนเวียนใด ให้มีผลเป็นการโอนทรัพย์สิน หนี้สิน ภาระผูกพัน สิทธิ หน้าที่ พนักงานและลูกจ้างของทุนหมุนเวียนเดิมไปเป็นของทุนหมุนเวียนที่คงอยู่ภายหลังการรวมทุนหมุนเวียนหรือของทุนหมุนเวียนใหม่ เว้นแต่ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนใดจัดตั้งขึ้นโดยกฎหมายเฉพาะ ให้ดำเนินการยกเลิกหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่อรวมทุนหมุนเวียนนั้น

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐของทุนหมุนเวียนเดิมที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้รวมทุนหมุนเวียนไปเป็นของทุนหมุนเวียนที่คงอยู่ภายหลังการรวมทุนหมุนเวียน ดำเนินการปิดบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงินของทุนหมุนเวียน ณ วันสุดท้ายก่อนวันที่กำหนดให้รวมทุนหมุนเวียนตามข้อ ๕ ส่งผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ปิดบัญชี

ให้หน่วยงานของรัฐของทุนหมุนเวียนเดิมที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้รวมทุนหมุนเวียนไปเป็นของทุนหมุนเวียนใหม่ ดำเนินการปิดบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงินของทุนหมุนเวียน ณ วันสุดท้ายก่อนวันที่กำหนดให้รวมทุนหมุนเวียนตามข้อ ๕ ส่งผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ปิดบัญชี

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานของรัฐของทุนหมุนเวียนที่คงอยู่ภายหลังการรวมทุนหมุนเวียนหรือของทุนหมุนเวียนใหม่แต่งตั้งคณะกรรมการรวมทุนหมุนเวียนเพื่อดำเนินการรวมทุนหมุนเวียนตามมติคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานของรัฐของทุนหมุนเวียนที่คงอยู่ภายหลังการรวมทุนหมุนเวียนหรือของทุนหมุนเวียนใหม่ เป็นประธาน ผู้แทนหน่วยงานของรัฐของทุนหมุนเวียนเดิม ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้แทนกระทรวงการคลัง เป็นกรรมการ

ให้คณะกรรมการรวมทุนหมุนเวียนจัดให้มีการประชุมภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นกำหนดให้ปิดบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงินส่งผู้สอบบัญชี เพื่อจัดทำแผนการโอนและรับโอนทรัพย์สิน หนี้สิน ภาระผูกพัน สิทธิ หน้าที่ พนักงานและลูกจ้างของทุนหมุนเวียนเดิมไปเป็นของทุนหมุนเวียนที่คงอยู่ภายหลังการรวมทุนหมุนเวียนหรือของทุนหมุนเวียนใหม่โดยเร็ว

ข้อ ๘ กรณีรวมกันเป็นทุนหมุนเวียนใหม่ ให้หน่วยงานของรัฐของทุนหมุนเวียนใหม่แจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กำหนดรหัสหน่วยเบิกจ่ายของทุนหมุนเวียน เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบอื่นที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๒) เปิดบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง เพื่อรับโอนเงินและรองรับการรับจ่ายเงินของทุนหมุนเวียน

ข้อ ๙ ให้หน่วยงานของรัฐของทุนหมุนเวียนเดิมโอนเงินฝากกระทรวงการคลังและหรือเงินฝากธนาคารไปยังบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังของทุนหมุนเวียนที่คงอยู่ภายหลังการรวมทุนหมุนเวียนหรือของทุนหมุนเวียนใหม่

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐของทุนหมุนเวียนเดิมดำเนินการเกี่ยวกับผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ดังนี้

(๑) ให้สัญญาจ้างผู้บริหารทุนหมุนเวียนสิ้นสุดลง ณ วันสุดท้ายก่อนวันที่กำหนดให้รวมทุนหมุนเวียนตามข้อ ๕ และให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนได้รับสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการเลิกจ้างตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(๒) ให้โอนพนักงานและลูกจ้างไปเป็นพนักงานและลูกจ้างของทุนหมุนเวียนที่คงอยู่ภายหลังการรวมทุนหมุนเวียนหรือของทุนหมุนเวียนใหม่

(๓) กรณีที่พนักงานหรือลูกจ้างประสงค์จะลาออกก่อนวันที่กำหนดให้รวมทุนหมุนเวียนตามข้อ ๕ ให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ให้หน่วยงานของรัฐของทุนหมุนเวียนที่คงอยู่ภายหลังการรวมทุนหมุนเวียนหรือของทุนหมุนเวียนใหม่รับโอนพนักงานและลูกจ้างของทุนหมุนเวียนเดิม โดยให้ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์ตามสัญญาจ้างเดิมต่อไปจนกว่าสัญญาจ้างนั้นจะสิ้นสุดลง

ในกรณีที่สัญญาจ้างสิ้นสุดตามวรรคสอง หากหน่วยงานของรัฐของทุนหมุนเวียนที่คงอยู่ภายหลังการรวมทุนหมุนเวียนหรือของทุนหมุนเวียนใหม่เห็นว่าพนักงานหรือลูกจ้างที่รับโอนมาจากทุนหมุนเวียนเดิมนั้นยังมีความจำเป็นต่อการดำเนินการของทุนหมุนเวียนก็ให้เจรจาในเรื่องการจ้างตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐของทุนหมุนเวียนที่คงอยู่ภายหลังการรวมทุนหมุนเวียนหรือของทุนหมุนเวียนใหม่จัดทำรายงานผลการดำเนินการรวมทุนหมุนเวียนตามแผนการรวมทุนหมุนเวียนส่งให้กระทรวงเจ้าสังกัดและกระทรวงการคลังทราบเป็นรายไตรมาสนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้รวมทุนหมุนเวียน จนกว่าการรวมทุนหมุนเวียนจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๒ เมื่อการรวมทุนหมุนเวียนเสร็จสิ้นแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐของทุนหมุนเวียนที่คงอยู่ภายหลังการรวมทุนหมุนเวียนหรือของทุนหมุนเวียนใหม่จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการรวมทุนหมุนเวียนและส่งให้กระทรวงเจ้าสังกัด สำนักงบประมาณ กระทรวงการคลัง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่การรวมทุนหมุนเวียนเสร็จสิ้น

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐของทุนหมุนเวียนเดิมแจ้งปิดบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง และรหัสหน่วยเบิกจ่ายของทุนหมุนเวียนต่อกรมบัญชีกลางภายในสามสิบวันนับแต่วันที่การรวมทุนหมุนเวียนเสร็จสิ้น

ส่วนที่ ๒ การยุบเลิกทุนหมุนเวียน

ข้อ ๑๓ การยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) หมดความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งทุนหมุนเวียนนั้นแล้ว

(๒) ทุนหมุนเวียนได้หยุดการดำเนินงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๓) มีผลการประเมินผลการดำเนินงานต่ำกว่าเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดเป็นเวลาสามปีติดต่อกัน และคณะกรรมการเห็นสมควรให้ยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้น

(๔) มีเหตุอันสมควรต้องยุบเลิกทุนหมุนเวียนตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๔ เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติให้ยุบเลิกทุนหมุนเวียนใด ให้ถือว่าเป็นการยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้นตามกฎหมาย เว้นแต่ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนใดจัดตั้งขึ้นโดยกฎหมายเฉพาะให้ดำเนินการยกเลิกหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่อยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้น

ข้อ ๑๕ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง หรือสิทธิประโยชน์จนถึงวันสุดท้ายก่อนวันที่กำหนดให้ยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้กับผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

กรณีที่สัญญาจ้างไม่ได้กำหนดไว้ การจัดการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างของทุนหมุนเวียนที่ยุบเลิก ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดโดยคำนึงถึงฐานะทางการเงินของทุนหมุนเวียน ทั้งนี้ต้องไม่เกินหลักเกณฑ์การจ่ายค่าชดเชยของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานโดยอนุโลม เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

กรณีที่มีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานหรือลูกจ้างเพื่อช่วยปฏิบัติงานของทุนหมุนเวียนภายหลังจากวันที่กำหนดให้ยุบเลิกทุนหมุนเวียนแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาจ่ายเงินจากทุนหมุนเวียนเป็นค่าตอบแทนได้เท่าที่จำเป็น ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างที่พนักงานหรือลูกจ้างนั้นได้รับอยู่ก่อนวันยุบเลิกทุนหมุนเวียน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการชำระบัญชีทุนหมุนเวียน

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการปิดบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงินของทุนหมุนเวียน ณ วันที่กำหนดให้ยุบเลิกทุนหมุนเวียนตามข้อ ๑๔ ส่งผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ยุบเลิกทุนหมุนเวียน

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการชำระบัญชีทุนหมุนเวียนเพื่อดำเนินการชำระบัญชีของทุนหมุนเวียนโดยเร็ว ประกอบด้วย ผู้แทนหน่วยงานของรัฐ ผู้แทนสำนักงบประมาณ และผู้แทนกระทรวงการคลัง

ให้คณะกรรมการชำระบัญชีทุนหมุนเวียนจัดให้มีการประชุมภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นกำหนดให้ปิดบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงินส่งผู้สอบบัญชี เพื่อดำเนินการชำระสะสางการงาน และบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และทุนของทุนหมุนเวียน

ข้อ ๑๘ เพื่อประโยชน์ในการชำระบัญชี ให้คณะกรรมการชำระบัญชีทุนหมุนเวียนดำเนินการชำระบัญชีให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว ทั้งนี้ไม่เกินสองปีนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้ยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้น เว้นแต่ยังคงมีทรัพย์สิน สิทธิเรียกร้อง หนี้สินหรือภาระผูกพันใด ๆ ให้คณะกรรมการชำระบัญชีทุนหมุนเวียนโอนให้แก่หน่วยงานของรัฐเพื่อดำเนินการต่อไป

ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการดำเนินการชำระบัญชีทุนหมุนเวียนที่ยุบเลิกส่งให้กระทรวงเจ้าสังกัดและกระทรวงการคลังทราบเป็นรายไตรมาสนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้ยุบเลิกทุนหมุนเวียน จนกว่าการชำระบัญชีทุนหมุนเวียนที่ยุบเลิกจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๙ เมื่อการชำระบัญชีทุนหมุนเวียนเสร็จสิ้นแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดส่งรายงานทางการเงินภายหลังการชำระบัญชีให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและรับรองภายในสามสิบวันนับแต่วันที่การชำระบัญชีทุนหมุนเวียนเสร็จสิ้น

(๒) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการยุบเลิกทุนหมุนเวียนและส่งให้กระทรวงเจ้าสังกัด สำนักงบประมาณ และกระทรวงการคลังทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่การชำระบัญชีทุนหมุนเวียนเสร็จสิ้น

(๓) แจกจ่ายเงินฝากกระทรวงการคลังและรหัสหน่วยเบิกจ่ายของทุนหมุนเวียนต่อกรมบัญชีกลางภายในสามสิบวันนับแต่วันที่การชำระบัญชีทุนหมุนเวียนเสร็จสิ้น

บทเฉพาะกาล

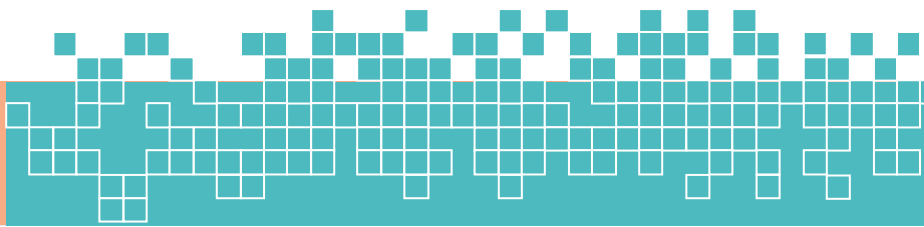
ข้อ ๒๐ การรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียนใดที่ดำเนินการอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางเกี่ยวกับการรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียนนั้นจนกว่าจะแล้วเสร็จ ซึ่งต้องดำเนินการภายในเวลาไม่เกินสองปีนับแต่วันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

๑๒. ประกาศกระทรวงการคลัง
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ในการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน
(ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐)



ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๑๔ วรรคสอง และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนให้กระทำได้แต่โดยกฎหมาย และทุนหมุนเวียนที่ขอจัดตั้งต้องมีลักษณะตามที่กำหนดในมาตรา ๑๕

ข้อ ๒ การจัดตั้งทุนหมุนเวียนต้องคำนึงถึงหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นกิจการที่หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามหน้าที่เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจ หรือเพื่อช่วยเหลือในการครองชีพ หรือเพื่อให้บริการแก่ประชาชนและไม่สามารถใช้วิธีการดำเนินงานภายใต้ระบบงบประมาณปกติ

(๒) เป็นกิจการที่ก่อให้เกิดรายได้จากการดำเนินงานกลับเข้าสมทบเป็นรายรับของทุนหมุนเวียน โดยมีได้มีรายรับมาจากเงินงบประมาณแต่เพียงอย่างเดียว และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน

(๓) ต้องมีความพร้อมที่จะดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียนที่ได้จัดตั้งขึ้น

(๔) ต้องไม่ขอรับการจัดสรรเงินงบประมาณเป็นทุนประเดิมและเงินสมทบ เพื่อนำไปฝากสถาบันการเงินให้ได้ดอกเบี้ยมาเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนแต่เพียงอย่างเดียว

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนจัดทำรายละเอียดข้อมูลตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ส่งให้แก่กรมบัญชีกลางพิจารณาตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

กรณีที่หน่วยงานของรัฐต้องปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดข้อมูล หรือจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ให้ดำเนินการจัดส่งให้กรมบัญชีกลางภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

กรณีที่กรมบัญชีกลางตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าทุนหมุนเวียนที่ขอจัดตั้งไม่เป็นไปตามลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๑๕ ให้แจ้งหน่วยงานของรัฐที่ขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนทราบ พร้อมทั้งส่งเรื่องคืน

ข้อ ๔ เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วเห็นควรให้มีการจัดตั้งทุนหมุนเวียนตามที่หน่วยงานของรัฐเสนอ ให้คณะกรรมการเสนอผลการพิจารณาต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๕ เมื่อคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งทุนหมุนเวียนตามที่คณะกรรมการเสนอแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกระบวนการทางกฎหมาย เพื่อให้มีผลเป็นการจัดตั้งทุนหมุนเวียนตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



๑๓. ประกาศคณะกรรมการนโยบาย
การบริหารทุนหมุนเวียนว่าด้วยมาตรฐาน
การบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน
(ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐)





ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน
ว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน

โดยที่พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ บัญญัติให้คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนดโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียน มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงานและลูกจ้างของทุนหมุนเวียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) มาตรา ๑๖ มาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงประกาศมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“ทุนหมุนเวียน” หมายความว่า กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุนหรือทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้นารายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้ โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่คณะกรรมการประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน

“ผู้บริหารทุนหมุนเวียน” หมายความว่า ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ หรือผู้ที่ทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียนที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“พนักงาน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง ซึ่งได้รับเงินค่าจ้างจากทุนหมุนเวียน เพื่อปฏิบัติการกิจของทุนหมุนเวียนที่มีลักษณะเป็นงานประจำ โดยมีกำหนดเวลาการจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี และอาจมีการต่อสัญญาจ้างต่อเนื่องได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

“ลูกจ้าง” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง ซึ่งได้รับเงินค่าจ้างจากทุนหมุนเวียน เพื่อปฏิบัติการกิจของทุนหมุนเวียนที่มีลักษณะเป็นงานชั่วคราวโดยมีกำหนดเวลาการจ้างเป็นรายปี

ข้อ ๒ ทุนหมุนเวียนใดที่มีกฎหมายกำหนดบทบัญญัติในเรื่องใดตามประกาศนี้ไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้การดำเนินงานของทุนหมุนเวียนนั้นเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมายมิได้บัญญัติไว้ให้นำหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้มาใช้บังคับ

ข้อ ๓ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามประกาศนี้

ส่วนที่ ๑

โครงสร้างการบริหาร

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนกำหนดโครงสร้างและอัตรากำลังของทุนหมุนเวียน โดยคำนึงถึงลักษณะการดำเนินงานและฐานะการเงินของทุนหมุนเวียน โดยมีการใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างคุ้มค่า เพื่อให้สามารถดำเนินการกิจได้ตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน

การกำหนดโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียนเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อย่างน้อย ต้องประกอบด้วยกลุ่ม งาน หรือส่วนงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่าง ชัดเจน

การกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้าง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ชื่อตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบหรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รวมทั้งการกำหนด กรอบอัตราจ้าง เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ

การดำเนินการตามวรรคสองและวรรคสาม ให้เสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ส่วนที่ ๒

ผู้บริหารทุนหมุนเวียน

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียนเพื่อทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียนให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

การแต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียน สามารถดำเนินการโดยแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียน หรือสรรหาบุคคลภายนอกก็ได้

ข้อ ๖ กรณีการสรรหาบุคคลภายนอกเป็นผู้บริหารทุนหมุนเวียน ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการสรรหาคณะหนึ่งจำนวนไม่เกินห้าคน ทำหน้าที่สรรหาผู้ที่มีความเหมาะสมในการบริหาร ทุนหมุนเวียน และเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาแต่งตั้ง

ผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกไม่มีฐานะเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง ทุนหมุนเวียน และต้องเป็นผู้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ทุนหมุนเวียนได้เต็มเวลา

ข้อ ๗ ผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่มาจากการสรรหาอย่างน้อยต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและไม่มี ลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่น้อยกว่าสามสิบห้าปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของทุนหมุนเวียน

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งเคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม

(๗) ไม่เป็นหรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนในวันที่มีการแต่งตั้ง

(๑๐) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐหรือผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนในวันที่มีการแต่งตั้ง

ข้อ ๘ ผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

ข้อ ๙ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามข้อ ๘ ผู้บริหารทุนหมุนเวียนอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ออกตามกรณีที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(๔) คณะกรรมการบริหารมีมติให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๕) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗

การให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนออกจากตำแหน่งตาม (๔) คณะกรรมการบริหารต้องมีมติคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการเท่าที่มีอยู่ โดยไม่นับรวมผู้บริหารทุนหมุนเวียน

ข้อ ๑๐ การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง เงื่อนไขการจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ้างที่คณะกรรมการบริหารกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

การทำสัญญาจ้างผู้บริหารทุนหมุนเวียนกรณีทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง และทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคล ให้ประธานกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๑๑ สำหรับผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งแต่งตั้งโดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนอาจได้รับค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๒ เมื่อผู้บริหารทุนหมุนเวียนต้องพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้คณะกรรมการบริหารดำเนินการแต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียนขึ้นใหม่แทนผู้ซึ่งต้องพ้นจากตำแหน่ง ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ผู้บริหารทุนหมุนเวียนนั้นพ้นจากตำแหน่ง

กรณีที่คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนเห็นสมควรให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก ซึ่งมีผลการดำเนินงานดีมีประสิทธิภาพและการว่าจ้างต่อไปจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างยิ่งแก่ทุนหมุนเวียน ให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาโดยไม่ต้องดำเนินการตามข้อ ๖ ก็ได้ ทั้งนี้จะจ้างเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้

ส่วนที่ ๓ พนักงาน และลูกจ้าง

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการบริหารกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่ง การคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน วินัย และการลงโทษวินัย การออกจากตำแหน่ง การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์การลงโทษพนักงานและลูกจ้างของทุนหมุนเวียน รวมทั้งการกำหนดวัน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุด วันหยุดประจำปี การลา และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ ทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนเป็นผู้มีอำนาจในการบรรจุแต่งตั้งหรือจ้าง และทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลให้ประธานกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนมีอำนาจในการบรรจุแต่งตั้งหรือจ้างบุคคลให้เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของทุนหมุนเวียน ภายใต้กรอบอัตรากำลัง เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังตามข้อ ๔

ข้อ ๑๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนได้มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับทุนหมุนเวียนอาจได้รับค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๖ การจ้างพนักงานและลูกจ้างให้กระทำเป็นสัญญาจ้าง
แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามตำแหน่ง และคุณสมบัติของพนักงานหรือลูกจ้างแต่ละตำแหน่ง
ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง กรณีทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง และทุนหมุนเวียนที่มีสถานะเป็นนิติบุคคลให้ประธานกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๗ กรณีทุนหมุนเวียนใดมีโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียนและกรอบอัตรากำลังในการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังอยู่ก่อนที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินสองปีนับแต่วันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๑๘ กรณีทุนหมุนเวียนที่มีกรอบอัตรากำลังประจำ ที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังอยู่ก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าลูกจ้างประจำดังกล่าวจะพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ทำให้อัตรากำลังว่างลง ให้ยุบเลิกอัตรากำลังประจำดังกล่าว

ข้อ ๑๙ ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ที่มีสัญญาจ้าง คำสั่งแต่งตั้ง หรือคำสั่งจ้าง และได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ อยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ปฏิบัติหน้าที่และได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ต่อไปจนกว่าสัญญาจ้างจะสิ้นสุดลง

หากสัญญาจ้างผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างสิ้นสุดลงก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ สามารถทำสัญญาจ้างผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างรายเดิมปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนก็ได้ จนกว่าจะมีการจ้างมาทดแทน ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารพิจารณากำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๒๐ ในระหว่างที่คณะกรรมการบริหารยังไม่กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียนตามประกาศนี้ ให้นำกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานราชการ และลูกจ้างของทางราชการมาใช้บังคับไปพลางก่อน จนกว่าจะกำหนดข้อบังคับดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศนี้ ซึ่งต้องดำเนินการภายในเวลาไม่เกินสองปีนับจากวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



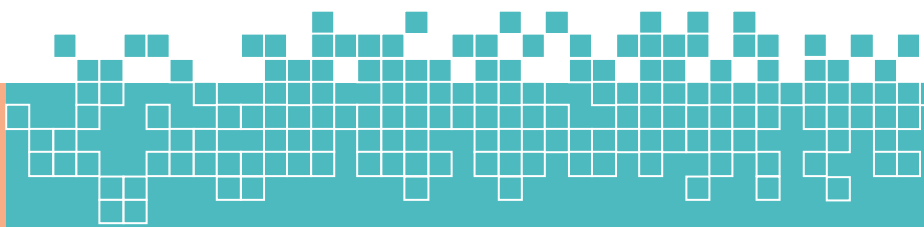
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน



๑๔. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบ ภายในของทุนหมุนเวียน

- ฉบับที่ ๑ (ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐)
- ฉบับที่ ๒ (ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒)



ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน หลักเกณฑ์การจัดทำรายงานทางการเงิน มาตรฐานเกี่ยวกับการเงิน การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รวมถึงมาตรฐานเกี่ยวกับการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๑) (๗) (๘) และ (๙) มาตรา ๑๗ มาตรา ๓๐ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การบริหารพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของทุนหมุนเวียน ให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ทุนหมุนเวียนบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการ ประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ

ข้อ ๒ ทุนหมุนเวียนใดมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการก่อน

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานการเงิน

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนนำเงินของทุนหมุนเวียนฝากกระทรวงการคลัง โดยให้เปิดบัญชีเงินฝากไว้ที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ชื่อ “บัญชี ...(ชื่อทุนหมุนเวียน)..." เพื่อฝากเงินของทุนหมุนเวียนและห้ามมิให้นำเงินไปใช้จ่ายก่อนส่ง เข้าบัญชีเงินฝาก

ในกรณีที่มีความจำเป็น หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งอาจขอเปิดบัญชีเงินฝากไว้ ณ ธนาคารพาณิชย์ ในชื่อบัญชีเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง เพื่อไว้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่ คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนนำเงินที่ทุนหมุนเวียนได้รับส่งเข้าบัญชีเงินฝาก ของทุนหมุนเวียนภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน

ข้อ ๕ ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ตามแบบที่ กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา แผนการปฏิบัติงาน ประมาณการรายรับประจำปี ประมาณการรายจ่ายประจำปี และประมาณการกระแสเงินสด เสนอต่อ คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยหกสัปดาห์ก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี และให้ส่ง กระทรวงการคลังอย่างน้อยสามสัปดาห์ก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการใช้จ่ายเงิน

การปรับปรุงหรือแก้ไขแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการบริหาร และต้องส่งให้กระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๖ การนำเงินทุนหมุนเวียนไปดำเนินการเพื่อหาผลประโยชน์ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการกำหนด และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง และให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์

(๒) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล พันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย หรือรัฐวิสาหกิจ

(๓) ซื้อตราสารแห่งหนี้โดยมีกระทรวงการคลังรับรอง หรืออาวัล หรือค้ำประกันเงินต้นและดอกเบี้ย

(๔) การดำเนินการเพื่อหาผลประโยชน์อื่นที่นอกเหนือจาก (๑) (๒) และ (๓)

ให้กระทรวงการคลังรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการเพื่อทราบ เป็นระยะ

ส่วนที่ ๒

มาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ข้อ ๗ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนให้ถือปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๘ ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ ที่มีทุนหมุนเวียนแต่ละขั้นตอนต้องดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส วางตัวเป็นกลาง และเปิดโอกาส ให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีมาตรการในการป้องกันการสมยอมในการเสนอราคา การเป็นผู้เสนอราคา ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือการเป็นผู้กระทำการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึง คุณภาพ ความต้องการของผู้ใช้ ประสิทธิภาพในการใช้งาน ความสามารถในการติดตามผลการปฏิบัติงาน และราคาที่เหมาะสม โดยถือประโยชน์ของทางราชการและทุนหมุนเวียนเป็นสำคัญ

ส่วนที่ ๓

มาตรฐานการบัญชีและการรายงานทางการเงิน

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการบริหารวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถจัดทำรายงานทางการเงิน แสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

ข้อ ๑๐ ให้ทุนหมุนเวียนมีหน้าที่จัดทำและส่งข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการบริหารจัดทำรายงานทางการเงินของทุนหมุนเวียนส่งผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ปีบัญชีของทุนหมุนเวียนให้เป็นไปตามปีงบประมาณ เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะประกาศกำหนดเป็นอย่างอื่นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการบริหารนำส่งรายงานทางการเงินพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีต่อกระทรวงการคลังภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชี

ส่วนที่ ๔

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนและคณะกรรมการบริหารจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ของทุนหมุนเวียน ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หรือมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนอาจจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน หรือมอบหมายให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐทำหน้าที่ตรวจสอบภายในการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนก็ได้

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการบริหารอาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อกำกับดูแลติดตามการดำเนินงานตรวจสอบภายใน ภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ประกอบด้วย ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการคนใดคนหนึ่งในคณะกรรมการบริหาร และอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่าสองคน และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการให้มีกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ การรายงาน และมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนขอบเขตการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ต้องกำหนดให้สอดคล้องกับกฎ ระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๕ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนดำเนินการตามข้อ ๓ ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๖ บรรดาทุนหมุนเวียนใดที่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้นำเงินของทุนหมุนเวียนฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ในวันก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนนั้นดำเนินการนำเงินของทุนหมุนเวียนกลับมาฝากไว้กับกระทรวงการคลัง โดยเข้าบัญชีเงินฝากตามข้อ ๓ วรรคหนึ่ง ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ เว้นแต่กรณี que เงินฝากธนาคารพาณิชย์นั้นมีการกำหนดช่วงเวลาการฝากถอนไว้อย่างแน่นอน ให้นำกลับมาฝากเข้าบัญชีตามข้อ ๓ วรรคหนึ่ง เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการฝากถอนดังกล่าว

ข้อ ๑๗ กรณีที่ทุนหมุนเวียนใดมีการนำเงินไปหาผลประโยชน์ไว้ก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการจัดหาผลประโยชน์นั้นแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๖ ของประกาศนี้ เว้นแต่จะได้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ตามความจำเป็น และเหมาะสม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ การนำเงินทุนหมุนเวียนไปฝากไว้ ณ ธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็น สถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ และกำหนดให้การตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียนเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๑) (๗) และ (๘) มาตรา ๓๐ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ในกรณีที่มีความจำเป็น หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งอาจขอเปิดบัญชีเงินฝากไว้ ณ ธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ ในชื่อบัญชีเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง เพื่อไว้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง”

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่ง ของข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงินและการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนและคณะกรรมการบริหารจัดการให้มีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ของทุนหมุนเวียน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หรือมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน”

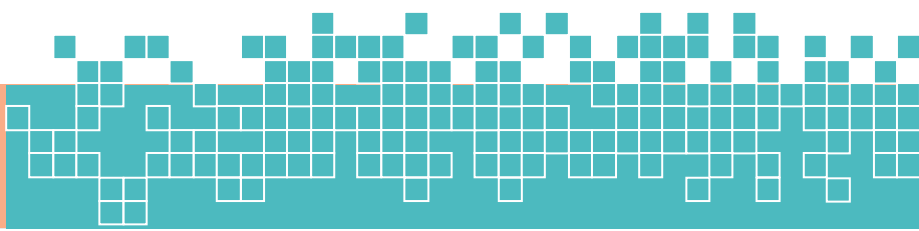
ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

๑๕. ประกาศคณะกรรมการนโยบาย
การบริหารกองทุนหมุนเวียน เรื่อง รายชื่อ
หน่วยงานอื่นของรัฐ
(ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐)



ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

เรื่อง รายชื่อหน่วยงานอื่นของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในบทนิยามคำว่า “หน่วยงานของรัฐ” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ให้กำหนดหน่วยงานดังต่อไปนี้เป็นหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘

- (๑) การกีฬาแห่งประเทศไทย
- (๒) การยางแห่งประเทศไทย
- (๓) สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ
- (๔) สถาบันพระปกเกล้า
- (๕) สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ
- (๖) สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข
- (๗) สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
- (๘) สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน
- (๙) สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย
- (๑๐) สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- (๑๑) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
- (๑๒) สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- (๑๓) สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน



๑๖. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหาร ทุนหมุนเวียน

เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาการขอกำหนด
จำนวนเงินสะสมสูงสุดเพิ่มขึ้นตามมาตรา ๖ วรรคสอง
แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดจำนวนเงินสะสม
สูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของ
ทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑
(ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕)

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาการขอกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดเพิ่มขึ้นตามมาตรา ๖ วรรคสอง
แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกิน
ของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดจำนวน
เงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
พ.ศ. ๒๕๖๑ และมติคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่
๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน จึงได้ออกประกาศคณะกรรมการ
นโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาการขอกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด
เพิ่มขึ้นตามมาตรา ๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุน
หรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“จำนวนเงินสะสมสูงสุด” หมายความว่า จำนวนเงินที่ทุนหมุนเวียนพึงมีไว้ใช้จ่ายในการ
ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์สำหรับช่วงระยะเวลาหนึ่ง

“เงินรับฝากตามกฎหมาย” หมายความว่า จำนวนเงินที่ทุนหมุนเวียนได้รับไว้โดยมีข้อผูกพัน
ในการจ่ายเงินหรือจ่ายต่อไปยังบุคคลที่สาม

“ประมาณการรายจ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น” หมายความว่า ประมาณการรายจ่ายปีปัจจุบัน
รวมกับรายการที่ก่อให้เกิดภาระผูกพัน

“รายการที่ก่อให้เกิดภาระผูกพัน” หมายความว่า รายการที่ก่อให้เกิดภาระผูกพันตามกฎหมาย
ซึ่งเป็นผลให้ทุนหมุนเวียนต้องชำระภาระผูกพันนั้นโดยไม่มีทางเลือกอื่นที่เป็นไปได้ ซึ่งเป็นรายการใด
รายการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สัญญา (ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้อย่างชัดเจนหรือโดยนัย)

(๒) กฎหมายที่ใช้บังคับ หรือ

(๓) กระบวนการตามกฎหมายอื่น

ข้อ ๒ ทุนหมุนเวียนที่ได้รับการยกเว้น

ทุนหมุนเวียนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินงานที่เป็นสาธารณประโยชน์จากดอกผลที่เกิดจากเงิน
หรือทรัพย์สินของกองทุน หรือเงินรับฝากตามกฎหมาย หรือทั้งสองอย่าง

ข้อ ๓ การคำนวณจำนวนเงินสะสมสูงสุดเพิ่มขึ้นตามมาตรา ๖ วรรคสอง ให้คำนวณจาก
จำนวนเงินสะสมสูงสุดที่คำนวณได้ตามมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง หักด้วยประมาณการรายจ่ายที่คาดว่าจะ
เกิดขึ้น หากปรากฏว่า

(๑) มีเงินคงเหลือเพียงพอ ไม่สามารถขอกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดเพิ่มขึ้นได้

(๒) มีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ สามารถขอกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดเพิ่มขึ้นได้ โดยต้องไม่เกินทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนที่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

ข้อ ๔ การดำเนินการเพื่อขอกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดเพิ่มขึ้นสำหรับทุนหมุนเวียนต้องมียกประกอบ ดังนี้

(๑) ผลการใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติประจำปีที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับประมาณการรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๔ ของประมาณการรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมา

(๒) จำนวนเงินสะสมสูงสุดเพิ่มขึ้น ต้องเป็นจำนวนเงินของรายการที่ก่อให้เกิดภาระผูกพันสำหรับทุนหมุนเวียนรวมกับประมาณการรายจ่ายปีปัจจุบัน

(๓) ระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงินสำหรับรายการที่ก่อให้เกิดภาระผูกพันตามข้อ (๒) ต้องดำเนินการภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน หากพ้นกำหนดและมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเงินตามข้อ (๒) ต้องขอขยายระยะเวลา กับคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนด้วย

(๔) การวัดผลสัมฤทธิ์ของทุนหมุนเวียน

(๔.๑) กรณีทุนหมุนเวียนที่เข้าสู่ระบบการประเมินผลการดำเนินงานของกรมบัญชีกลาง จะต้องได้รับคะแนนการประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่า ๓ คะแนน ในแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ : การเงิน

ด้านที่ ๒ : การปฏิบัติการ

ด้านที่ ๓ : การสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านที่ ๔ : การบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียน

ด้านที่ ๕ : การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน

พนักงาน และลูกจ้าง

ด้านที่ ๖ : ด้านอื่นที่ทุนหมุนเวียนต้องดำเนินการ หรือสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐ

(๔.๒) กรณีทุนหมุนเวียนที่ไม่เข้าสู่ระบบการประเมินผลการดำเนินงานของกรมบัญชีกลาง จะต้องได้รับคะแนนการประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่า ๓ คะแนน หรือไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ การประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนตามข้อ (๔.๑) และ (๔.๒) ต้องมีมติรับทราบจากคณะรัฐมนตรีแล้ว โดยนับจากรอบปีบัญชีล่าสุดที่คณะรัฐมนตรีรับทราบการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนดังกล่าวและย้อนหลังไปอีกสองปี รวมกันสามรอบปีบัญชี

ข้อ ๕ รายการที่ก่อให้เกิดภาระผูกพันตามข้อ ๔ (๒) และการวัดผลสัมฤทธิ์ตามข้อ ๔ (๔) ทุนหมุนเวียนต้องรายงานการดำเนินการดังกล่าวตามรูปแบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ การพิจารณาการขอกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดเพิ่มขึ้นโดยคณะกรรมการนโยบาย
การบริหารทุนหมุนเวียนให้ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ ๗ ให้ทุนหมุนเวียนถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

อาคม เติมพิทยาไพสิฐ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

รายงานการดำเนินการของโครงการ หรือรายการที่ก่อให้เกิดภาระผูกพัน
และการวัดผลสัมฤทธิ์ของทุนหมุนเวียนตามข้อ 5 ของประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน
เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาการขอกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดเพิ่มขึ้นตามมาตรา 6 วรรคสอง
แห่งพระราชกฤษฎีกาการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียน
ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน พ.ศ. 2561 ประจำปีบัญชี

ชื่อ(ทุนหมุนเวียน)..... (รหัสทุนหมุนเวียน)

สังกัด

1. การคำนวณจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนที่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

(ตามมาตรา 6 วรรคหนึ่ง และมาตรา 7 แห่งพระราชกฤษฎีกา)

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	หมายเหตุ
1.1	ผลรวมประมาณการรายจ่ายปีบัญชีปัจจุบันและย้อนหลังไปอีกสองปี ซึ่งรวมภาระผูกพันแล้ว (ปีบัญชีปัจจุบัน + ย้อนหลังไปอีก 2 ปีบัญชี)		
1.2	ร้อยละเฉลี่ยของความสามารถในการจ่ายเงินสามรอบปีบัญชีที่ล่วงมาแล้ว (ปีบัญชีย้อนหลังไปอีก 3 รอบปีบัญชีที่ล่วงมาแล้ว หาร 3)		
1.3	คงเหลือ จำนวนเงินสะสมสูงสุดตามมาตรา 6 วรรคหนึ่ง		
1.4	เงินคงเหลือต้นปีบัญชีปัจจุบัน		
1.5	คงเหลือ ทุนหรือผลกำไรส่วนเกินที่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน		

2. กรณีทุนหมุนเวียนขอกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดเพิ่มขึ้นตามมาตรา 6 วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกา

เหตุผลและความจำเป็น :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้จัดการกองทุน

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

3. ข้อมูลทุนหมุนเวียน

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	หมายเหตุ
3.1	ประมาณการรายจ่ายปีปัจจุบัน		
	- ประมาณการรายจ่ายปีปัจจุบัน		
	- ภาระผูกพันในปีปัจจุบันตามประกาศคณะกรรมการฯ		

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน			หมายเหตุ
			ปีที่ 1 (ปีบัญชี XXXX)	ปีที่ 2 (ปีบัญชี XXXX)	ปีที่ 3 (ปีบัญชี XXXX)	
3.2	รายการที่ก่อให้เกิดภาระผูกพันในอนาคต					
	1) โครงการ (เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP)					
	2) โครงการ (เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP)					

หมายเหตุ :

- โปรดแนบเอกสารหลักฐานรายการที่ก่อให้เกิดภาระผูกพันในอนาคตข้างต้นทุกรายการ
- หากรายการที่ก่อให้เกิดภาระผูกพันในอนาคตมีมากกว่า 2 ลำดับ สามารถจัดทำใบแนบเพิ่มเติมได้ตามรูปแบบข้างต้น

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	หมายเหตุ
3.3	มีกฎหมายกำหนดในการใช้เงินเป็นการเฉพาะ		
	- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		

4. บทสรุปตามมาตรา 6 วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาฯ

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	หมายเหตุ
4.1	ทุนหมุนเวียนมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินทั้งหมด (ลำดับที่ 3.1 + 3.2 + 3.3)		
4.2	เงินสะสมสูงสุดที่คำนวณได้เปรียบเทียบกับทุนหมุนเวียนมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินทั้งหมด มีเงินคงเหลือ (ลำดับที่ 1.3 - 4.1)		
4.3	ดังนั้น สามารถขอกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดเพิ่มขึ้นตามมาตรา 6 วรรคสองได้		
4.4	คงเหลือ ทุนหรือผลกำไรส่วนเกินที่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน		

หมายเหตุ :

หากข้อ 4.2 คำนวณแล้ว

- มีเงินคงเหลือเพียงพอ ทุนหมุนเวียนจะไม่สามารถขอกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดเพิ่มขึ้นได้
- มีเงินคงเหลือไม่เพียงพอ (ยอดเงินติดลบ) ทุนหมุนเวียนจะสามารถขอกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดเพิ่มขึ้นได้ โดยต้องไม่เกินทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนที่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

ลงชื่อ

(.....)

ผู้จัดการกองทุน

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

5. การวัดผลสัมฤทธิ์ของทุนหมุนเวียน

5.1 กรณีทุนหมุนเวียนที่เข้าสู่ระบบการประเมินผลการดำเนินงานของกรมบัญชีกลาง

ตัวชี้วัด	คณะรัฐมนตรีมีมติรับทราบแล้ว			หมายเหตุ
	เมื่อวันที่	เมื่อวันที่	เมื่อวันที่	
	ผลคะแนน ปีที่ 1 (ปีบัญชี XXXX)	ผลคะแนน ปีที่ 2 (ปีบัญชี XXXX)	ผลคะแนน ปีที่ 3 (ปีบัญชี XXXX)	
ด้านที่ 1 : การเงิน				
ด้านที่ 2 : การปฏิบัติการ				
ด้านที่ 3 : การสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
ด้านที่ 4 : การบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียน				
ด้านที่ 5 : การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง				
ด้านที่ 6 : ด้านอื่นที่ทุนหมุนเวียนต้องดำเนินการ หรือสนับสนุนการดำเนินงาน ตามนโยบายของรัฐ				

5.2 กรณีทุนหมุนเวียนที่ไม่เข้าสู่ระบบการประเมินผลการดำเนินงานของกรมบัญชีกลาง

ตัวชี้วัด	คณะรัฐมนตรีมีมติรับทราบแล้ว			หมายเหตุ
	เมื่อวันที่	เมื่อวันที่	เมื่อวันที่	
	ผลคะแนน ปีที่ 1 (ปีบัญชี XXXX)	ผลคะแนน ปีที่ 2 (ปีบัญชี XXXX)	ผลคะแนน ปีที่ 3 (ปีบัญชี XXXX)	
ด้านที่ / ยุทธศาสตร์ที่				
ด้านที่ / ยุทธศาสตร์ที่				
ด้านที่ / ยุทธศาสตร์ที่				
ด้านที่ / ยุทธศาสตร์ที่				
ด้านที่ / ยุทธศาสตร์ที่				
ด้านที่ / ยุทธศาสตร์ที่				

หมายเหตุ :

- กรณีทุนหมุนเวียนที่เข้าสู่ระบบการประเมินผลการดำเนินงานของกรมบัญชีกลาง จะต้องได้รับคะแนนการประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่า 3 คะแนน
- กรณีทุนหมุนเวียนที่ไม่เข้าสู่ระบบการประเมินผลการดำเนินงานของกรมบัญชีกลาง จะต้องได้รับคะแนนการประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่า 3 คะแนน หรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- การประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนทั้ง 2 กรณี ต้องมีมติรับทราบจากคณะรัฐมนตรีแล้ว โดยนับจากรอบปีบัญชีล่าสุดที่คณะรัฐมนตรีรับทราบการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนดังกล่าวและย้อนหลังไปอีกสองปี รวมกันสามารถรอบปีบัญชี

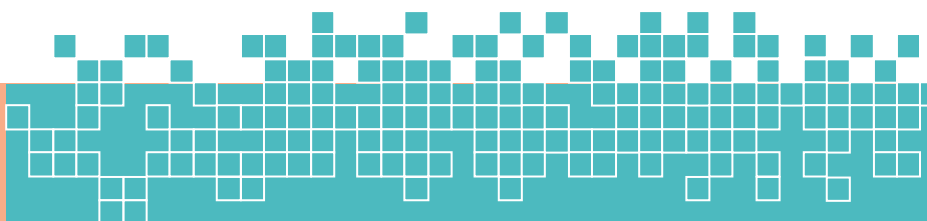
ลงชื่อ
(.....)
ผู้จัดการกองทุน

ลงชื่อ
(.....)
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๑๗. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหาร
ทุนหมุนเวียน

เรื่อง การกำหนดให้ทุนหมุนเวียนนำเงิน
ที่ฝากกระทรวงการคลังไปหาผลประโยชน์
พ.ศ. ๒๕๖๒

(ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒)



ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

เรื่อง การกำหนดให้ทุนหมุนเวียนนำเงินที่ฝากกระทรวงการคลังไปหาผลประโยชน์

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้ทุนหมุนเวียนนำเงินที่ฝากไว้กับกระทรวงการคลังไปหาผลประโยชน์ได้ตามหลักเกณฑ์และภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้กรมบัญชีกลางพิจารณากำหนดวงเงินที่ทุนหมุนเวียนสามารถนำเงินที่ฝากไว้กับกระทรวงการคลังไปหาผลประโยชน์แล้วแจ้งให้ทุนหมุนเวียนทราบ

ในการกำหนดวงเงินตามวรรคหนึ่ง ให้กรมบัญชีกลางคำนึงถึงระดับเงินคงคลังที่มีอยู่ในแต่ละช่วงระยะเวลาของปีงบประมาณกับความจำเป็นในการใช้จ่ายเงินและประมาณการรายจ่ายประจำปีบัญชีปัจจุบัน รวมทั้งภาระผูกพันของการนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียนในช่วงเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ จะกำหนดให้แตกต่างกันตามประเภท ชนิด ขนาด หรือวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียนก็ได้

ข้อ ๒ ให้กรมบัญชีกลางกำหนดสถาบันการเงินที่ทุนหมุนเวียนสามารถนำเงินที่ฝากไว้กับกระทรวงการคลังไปหาผลประโยชน์ได้ แล้วแจ้งให้ทุนหมุนเวียนทราบ

สถาบันการเงินตามวรรคหนึ่งต้องเป็นธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ

ระยะเวลาในการนำเงินทุนหมุนเวียนไปหาผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๓ ในการนำเงินทุนหมุนเวียนไปหาผลประโยชน์ตามประกาศนี้ ให้ทุนหมุนเวียนนำเงินซึ่งต้องไม่เกินวงเงินตามข้อ ๑ ไปฝากไว้กับสถาบันการเงินและภายในระยะเวลาตามข้อ ๒ และรายงานให้คณะกรรมการบริหารและกรมบัญชีกลางทราบภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ดอกผลที่เกิดจากการนำเงินทุนหมุนเวียนไปดำเนินการเพื่อหาผลประโยชน์ให้เป็นรายรับของทุนหมุนเวียน

ข้อ ๔ ให้ทุนหมุนเวียนทำความตกลงกับสถาบันการเงินที่รับฝากเงินตามข้อ ๓ ด้วยว่า เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาฝาก ให้สถาบันการเงินดังกล่าวโอนเงินตามจำนวนที่ทุนหมุนเวียนนำไปหาผลประโยชน์ กลับมาฝากไว้กับกระทรวงการคลังทันที หรืออย่างช้าต้องไม่เกินวันทำการถัดไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน



๑๘. พระราชกฤษฎีกา เรื่อง การกำหนด
จำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือ
ผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลัง
เป็นรายได้แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑





พระราชกฤษฎีกา

การกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกิน
ของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
พ.ศ. ๒๕๖๑

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุน
หรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๑๑ (๔)
และ (๖) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ
ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด
และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ พระราชกฤษฎีกานี้ไม่ใช้บังคับกับ

- (๑) กองทุนการออมแห่งชาติ
- (๒) กองทุนเงินทดแทน

- (๓) กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
 - (๔) กองทุนประกันสังคม
 - (๕) ทุนหมุนเวียนอื่นที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- มาตรา ๔ ในพระราชกฤษฎีกานี้

“จำนวนเงินสะสมสูงสุด” หมายความว่า จำนวนเงินที่ทุนหมุนเวียนพึงมีไว้ใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์สำหรับช่วงระยะเวลาหนึ่ง

มาตรา ๕ เพื่อประโยชน์ในการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดตามมาตรา ๖ และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามมาตรา ๘ ให้ทุนหมุนเวียนจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการคำนวณส่งให้แก่กรมบัญชีกลางตามระยะเวลาและหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๖ การกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด ให้คำนวณโดยนำประมาณการรายจ่ายปีปัจจุบันและประมาณการรายจ่ายประจำปีบัญชีย้อนหลังไปอีกสองปี รวมกันสามรอบปีบัญชี คูณด้วยร้อยละเฉลี่ยของความสามารถในการจ่ายเงินสามรอบปีบัญชีที่ล่วงมาแล้ว

ทุนหมุนเวียนใดเห็นว่าจำนวนเงินสะสมสูงสุดที่คำนวณตามวรรคหนึ่งจะไม่เพียงพอในการดำเนินงานจะขอกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดเพิ่มขึ้นก็ได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

มาตรา ๗ การคำนวณทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนที่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ให้คำนวณโดยนำเงินคงเหลือ ณ วันต้นปีบัญชีที่คำนวณ หักด้วยจำนวนเงินสะสมสูงสุดที่คำนวณได้ตามมาตรา ๖

เงินคงเหลือตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึง เงินฝากกระทรวงการคลัง เงินฝากธนาคาร และเงินที่นำไปลงทุนหาผลประโยชน์ด้วย

มาตรา ๘ เมื่อได้ผลลัพธ์จากการคำนวณตามมาตรา ๗ แล้ว ให้กรมบัญชีกลางเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาเรียกให้ทุนหมุนเวียนนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป

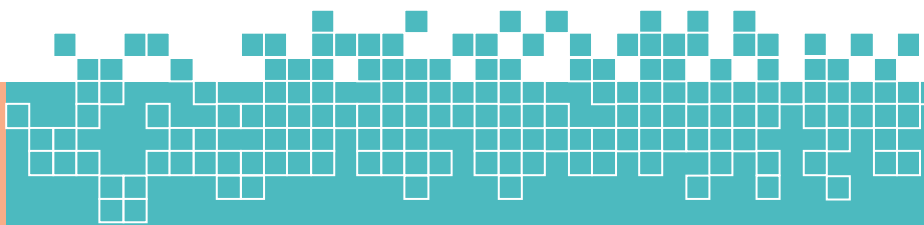
มาตรา ๙ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

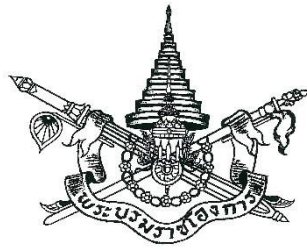
ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๑๑ (๔) และ (๖) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้บัญญัติให้การกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้



๑๙. พระราชกฤษฎีกา เรื่อง การกำหนด
จำนวนเงินสะสมสูงสุดและการนำทุนหรือ
ผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลัง
เป็นรายได้แผ่นดิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕





พระราชกฤษฎีกา

การกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด
และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียน
ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๕

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ

พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เป็นปีที่ ๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด
และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
และมาตรา ๑๑ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงทรงพระกรุณา
โปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาการกำหนดจำนวนเงินสะสม
สูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๕”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๖ แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๖ การกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด ให้คำนวณโดยนำประมาณการรายจ่ายประจำปีบัญชีปัจจุบันและประมาณการรายจ่ายประจำปีบัญชีย้อนหลังไปอีกสองปี รวมกันสามรอบปีบัญชีคูณด้วยร้อยละเฉลี่ยของความสามารถในการจ่ายเงินสามรอบปีบัญชีที่ล่วงมาแล้ว

ในกรณีที่การกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดที่คำนวณตามหลักเกณฑ์ในวรรคหนึ่งจะทำให้ทุนหมุนเวียนใดมีจำนวนเงินสะสมสูงสุดมากเกินไปจนความจำเป็นต่อการดำเนินงานในปีบัญชีใด คณะกรรมการมีอำนาจกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดของทุนหมุนเวียนในปีบัญชีนั้น โดยให้คำนวณโดยนำประมาณการรายจ่ายประจำปีบัญชีปัจจุบันและประมาณการรายจ่ายประจำปีบัญชีย้อนหลังไปอีกหนึ่งปี รวมกันสองรอบปีบัญชี คูณด้วยร้อยละเฉลี่ยของความสามารถในการจ่ายเงินสองรอบปีบัญชีที่ล่วงมาแล้ว

ทุนหมุนเวียนใดเห็นว่าจำนวนเงินสะสมสูงสุดที่คำนวณตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณีจะไม่เพียงพอในการดำเนินงาน จะขอกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดเพิ่มขึ้นก็ได้โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ”

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดสำหรับทุนหมุนเวียนตามพระราชกฤษฎีกาการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ยังอาจทำให้บางทุนหมุนเวียนมีจำนวนเงินสะสมสูงสุดมากเกินไปจนความจำเป็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุดสำหรับทุนหมุนเวียนดังกล่าว เพื่อให้การบริหารทุนหมุนเวียนมีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

