

ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๑/๔๗๒๔



สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินกรณีผู้เสนอราคาซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกแห่งในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒๑/ว ๖๐๕ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๗/ว ๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสถาบันพระบรมราชชนก ขอส่งสำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๗/ว ๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินกรณีผู้เสนอราคาซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดตามที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุพรรณ กาญจนเจตน์)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

กลุ่มอำนวยการ

กลุ่มงานพัสดุ

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๒๔

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๗

ด่วนที่สุด
ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒๑/ว ๗๐๕



สถาบันพระบรมราชชนก
เลขที่รับ 7078
วันที่ 30 ก.ค. 2558
เวลา 12.36 น.

ถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์
และโรงพยาบาลทั่วไปทุกแห่ง

เลขที่ 58
วันที่ 30 ก.ค. 2558
09.04 น.

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอส่งสำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค
๐๔๐๖.๓/ว ๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินกรณีผู้เสนอราคา
ซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก (ผ่านกลุ่ม.....)

(นางสุกัญญา แสงรุ่งเรือง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



สำนักบริหารกลาง
กลุ่มคลังและพัสดุ
โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๒๑๙
โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๒๒๑

๑ คอัมพร
๑๐๖ คอัมพร
ทำเนียบ ๒๕๖๑ คอัมพร ๒

(นางสุพรรณ กาญจนเจตนิ)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๗/ก. ๖๔

ผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารทั่วไป
เลขรับ ๖๘๒๑
วันที่ ๑๔.๐๕๘
เวลา ๑๑.๐๐

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขรับ ๖๑๔๖
วันที่ ๑๔/๑/๕๘
เวลา ๑.๑๑

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ ๓๔๗๗๖
วันที่ ๑๔ ก.ค. ๒๕๕๘
เวลา ๗.๔๕



ห้องรองปลัดกระทรวงสาธารณสุข นพ.สุรเชษฐ์ สดุดิรามัย
เลขรับ ๔๑๑๔
วันที่ ๑๕.๐๕.๕๘
เวลา ๑๖.๒๖

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

กลุ่มคลังและพัสดุ สำนักบริหาร...
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ ๑๖๔๐๖
วันที่ ๑๖.๐๕.๕๘

ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มคลังและพัสดุ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ ๓๘๗
วันที่ ๑๖.๐๕.๕๘

ท กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินกรณีผู้เสนอราคาซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามที่ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ได้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ โดยกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและมีมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งข้อ ๓๕ กำหนดว่า “การให้หรือการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้เสนอราคาสามารถขอรับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นประกาศ โดยในการขอรับหรือซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้กระทำผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เท่านั้น” นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การชำระเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของผู้เสนอราคาเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินกรณีผู้เสนอราคาซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ขึ้น สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. กรมบัญชีกลาง

๑.๑ กำหนดให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน กับธนาคารพาณิชย์ และธนาคารที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายเฉพาะ ทุกแห่ง ธนาคารละ ๑ บัญชี ชื่อบัญชี “เงินรายได้ค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” เพื่อใช้รับเงินที่ผู้เสนอราคาชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของทุกส่วนราชการ

๑.๒ กำหนดให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพิ่มอีก ๑ บัญชี ชื่อบัญชี “เงินฝากเพื่อรวบรวมค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” เพื่อใช้สำหรับรวบรวมเงิน

ค่าซื้อ ...

คำซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของทุกธนาคารที่กรมบัญชีกลางเปิดไว้ในข้อ ๑.๑ ในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้เสนอราคาแล้ว

๑.๓ เมื่อมีผู้ชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ ทุกสิ้นวันทำการ ธนาคารทุกแห่งจะส่งข้อมูลการรับชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (Reconcile) ให้ในระบบ e - GP และในวันทำการถัดไป ให้เรียกดูรายงานการตรวจสอบสถานะการรับเงินจากการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของทุกธนาคารในระบบ e - GP เพื่อตรวจสอบกับยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยให้เขียนเช็คส่งจ่ายเงินในจำนวนเงินเท่าที่ปรากฏตามรายงานการตรวจสอบสถานะฯ ออกจากบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ เพื่อนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ธนาคารกรุงไทยฯ ตามข้อ ๑.๒ พร้อมทั้งยืนยันการกระจ่ายเงินไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเจ้าของรายได้ทุกส่วนราชการ ในระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้ธนาคารกรุงไทยฯ โอนเงินตามไฟล์ข้อมูลที่ได้รับจากระบบ e - GP (KTB ipay input file) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ส่วนราชการเจ้าของรายได้ต่อไป

๑.๔ เมื่อได้รับแจ้งยืนยันการโอนเงินจากธนาคารกรุงไทยฯ ตามไฟล์ข้อมูลผลการกระจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเจ้าของรายได้ (KTB ipay output file) แล้วให้นำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำรายงานการตรวจสอบสถานะฯ ในระบบ e - GP เพื่อจัดส่งให้แก่ส่วนราชการทำการตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่รับชำระค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

๒. ส่วนราชการ

๒.๑ ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - bidding ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจประเภทกระแสรายวัน ที่ส่วนราชการได้เปิดไว้สำหรับรับเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังเป็นบัญชีสำหรับรับโอนเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากกรมบัญชีกลาง

๒.๒ ให้ส่วนราชการแจ้งผู้เสนอราคาที่ต้องการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ค้นหาข้อมูลโครงการในระบบ e - GP และชำระเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง ชื่อบัญชี "เงินรายได้ค่าเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์" ที่ธนาคารใดธนาคารหนึ่งซึ่งกรมบัญชีกลางได้เปิดบัญชีเงินฝากรองรับการให้บริการไว้แล้ว (ตามข้อ ๑.๑) ในช่องทางการให้บริการของธนาคาร ได้แก่ การชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร, ATM, Internet Banking หรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยผู้ซื้อเอกสารฯ จะได้รับเอกสารที่ธนาคารออกให้หลังจากการทำธุรกรรมชำระเงินกับธนาคารไม่ว่าช่องทางใด ๆ เป็นหลักฐานในการชำระเงินของผู้ซื้อเอกสารฯ แทนใบเสร็จรับเงินของส่วนราชการ และมีเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ผู้ซื้อเอกสารฯ สามารถดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ในระบบ e - GP

๒.๓ ดำเนินการตรวจสอบการชำระเงินค่าซื้อเอกสารฯ จากรายงานการตรวจสอบ

สถานะการซื้อเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ e - GP เมื่อปรากฏว่าได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว
ให้ส่วนราชการใช้รายงานการตรวจสอบสถานะการซื้อเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์จากระบบ e - GP
เป็นหลักฐานในการบันทึกข้อมูลการรับเงินและนำส่งรายได้แผ่นดิน และนำเงินดังกล่าวส่งคลังเป็นรายได้
แผ่นดินตามระเบียบของทางราชการต่อไป ทั้งนี้ ส่วนราชการจะสามารถตรวจสอบรายชื้อผู้เสนอราคา
ที่ชำระเงินค่าซื้อเอกสารฯ ได้ภายหลังจากสิ้นสุดวันที่กำหนดให้ยื่นเอกสารเสนอราคา

๓. วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMIS และการบัญชี ให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา *เห็นควรมอบกรมคป.*
จะเป็นพระคุณ

(นางสาววิมล งามเนตร)
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายวรวิศ ชัยบุตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๕๐

อ.พ. วิชาญ กุศล

อ.กมล

แฉก ๑๗๑๕๖ (๒๖๕๖/๗ ๑๗๐๕.๕๘)

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

สำเนาแจ้งหน่วยงานในสังกัด สป.

- ☒ ส่วนกลาง
- ☒ ส่วนภูมิภาค
- ☒ ฝ่าย/กลุ่มงาน
- ☒ *ภาคี* เป็นเจ้าของเรื่อง

๑๖๐๕๕

(นางนิตยา ยะภีระ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ

๑ ๖ ก.ค. ๒๕๕๘

กมล + อ.วิมล

โปรดดำเนินการ

๑๖๐๕๕

(นายสุรเชษฐ์ สติตินิรามย์)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ที่ สธ 0201.021/ *๒๘๙*

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายต่าง ๆ

- ☐ เพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย
- ☒ เพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ☐ ส่ง ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่.....

๑๖๐๕๕
นางสาววิมล งามเนตร

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรียน ฝ่าย/กลุ่มงานเพื่อทราบ

ฝ่ายการเงิน *๑๖๐๕๕*

ฝ่ายงบประมาณ *๑๖๐๕๕*

ฝ่ายตรวจสอบ *๑๖๐๕๕ ๑๗/๗/๕๘*

ฝ่ายบัญชี *๑๖๐๕๕*

ฝ่ายพัสดุ *๑๖๐๕๕*

ฝ่ายบริหารทั่วไป

กลุ่มงานพัฒนา *๑๖๐๕๕ ๑๗/๗/๕๘*