



ที่ ศธ ๐๔๓๐๓/ว๔๓๒๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก  
ถนนท่าเรือ ตำบลระแหง อำเภอเมือง  
จังหวัดตาก ๖๓๐๐๐

๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๖ วรรคสอง และวรรคห้า

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือสำนักการคลังและสินทรัพย์ ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว๔๕๗๗๒  
ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดส่งสำเนาหนังสือ กรมบัญชีกลาง ต่วนที่สุด  
ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๔๐ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่องการอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง  
การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๖ วรรคสอง และวรรคห้า  
เพื่อเป็นการป้องกันแก้ไขปัญหา รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก จึงขอแจ้งเรื่องการอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติ  
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๖ วรรคสอง  
และวรรคห้า ให้โรงเรียนในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางจิริโรจน์ จิระเจริญวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

โทรศัพท์ ๐๘๓-๘๗๒-๘๑๑๑

“เรียนดี มีคุณธรรม”



ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๔๕๓/๗๒

ถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ๑๘๓ เขต  
สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา ๖๒ เขต  
โรงเรียนหน่วยเบิก ๑๓๓ โรง

สพม.ตาก

เลขที่รับ.....๗๖๕๙

วันที่.....๑๕ ต.ค. ๒๕๖๘

เวลา.....๑๔:๕๐ น.

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

เลขที่รับ.....๒๔๐๔

วันที่.....๑๕ ต.ค. ๒๕๖๘

เวลา.....๑๔:๕๖ น.

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอจัดส่งสำเนาหนังสือ กรมบัญชีกลาง  
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๘๑ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติ  
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๖ วรรคสอง  
และวรรคห้า ทั้งนี้ ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งสถานศึกษาในสังกัดทราบและถือปฏิบัติด้วย  
โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้



สำนักการคลังและสินทรัพย์

โทร ๐ ๒๒๘๘ ๕๕๒๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๕๖๖๗

๙๙๙

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
เลขที่ 78721
วันที่ - 9 ก.ย. 2568
เวลา



# ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๕๘๑

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

สำนักงานการคลังและสินทรัพย์
เลขที่ ๑๒๔๒๕
วันที่ - ๙ ก.ย. ๒๕๖๘
เวลา

๑ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๖ วรรคสอง และวรรคห้า

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

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. คู่มือขั้นตอนการรับหลักประกันที่เป็นเงินสดประเภทเงินฝากธนาคาร สำหรับหน่วยงานของรัฐ
  ๒. คู่มือขั้นตอนการรับหลักประกันที่เป็นเงินสดประเภทเงินฝากธนาคาร สำหรับผู้ประกอบการ
  ๓. ตัวอย่างการแก้ไขข้อความในแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
ข้อ ๑๖๖ วรรคสอง กำหนดให้การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่มีวงเงินเกินกว่า  
๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต้องวางหลักประกันการเสนอราคา โดยหากผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นหลักประกันการเสนอราคา  
เป็น (๑) เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย (๒) พันธบัตรรัฐบาลไทย หรือ (๓) หนังสือค้ำประกันของบริษัท  
เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐ  
ตรวจสอบความถูกต้อง ตามวัน และเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวน  
แต่ปรากฏข้อเท็จจริงว่า เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนแล้ว ผู้ยื่นข้อเสนอบางราย  
ไม่ส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ทำให้บางครั้งเหลือผู้ยื่นข้อเสนอ  
เพียงรายเดียวที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน หน่วยงานของรัฐจึงใช้ดุลพินิจยกเลิกการประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น เนื่องจากเห็นว่าไม่มีการแข่งขัน และต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ หรือในกรณี  
ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่เสนอราคารายต่ำสุด ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนอราคารายต่ำถัดไป  
ที่มีราคาสูงกว่าเป็นผลให้หน่วยงานของรัฐต้องเสียงบประมาณมากขึ้น อีกทั้งกรมบัญชีกลางได้รับทราบประเด็น  
ปัญหากรณีนี้ที่ผู้ประกอบการวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด สามารถดำเนินการในรูปแบบการโอนจ่ายเข้าบัญชี  
ของหน่วยงานของรัฐได้หรือไม่ เนื่องจากปัจจุบันตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ  
ในการใช้บริการชำระเงินการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง ของส่วนราชการ

ดำเนินการ...

ดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ครอบคลุมทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร (Teller Payment), Internet Banking, ตู้ ATM, Mobile Banking และ การนำแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) ไปใช้บริการชำระเงินผ่านช่องทางให้บริการของธนาคารอื่นที่มีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และหน่วยงานของรัฐอื่นได้ดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) แล้วเช่นกัน นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการป้องกันและแก้ไขปัญหา รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้าง จึงอาศัยอำนาจ ตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) และ (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๖ วรรคสอง และวรรคห้า และกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๖ วรรคสอง และวรรคห้า โดยให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑.๑ วรรคสอง “การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการวางหลักประกัน การเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๓) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด”

๑.๒ วรรคห้า “ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคานำหลักประกันการเสนอราคา ตามวรรคสอง (๓) หรือ (๔) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งหลักประกันการเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ในวันเสนอราคา และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคา ส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมา ให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวัน และเวลาที่กำหนด โดยจะต้องดำเนินการวันใดวันหนึ่งภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่ไม่อาจดำเนินการวันใด วันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า ๑ วันได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย”

๒. หลักประกันที่เป็นเงินสด

๒.๑ เงินสด หมายความว่า เงินสด ๒ ประเภท ได้แก่

(๑) เงินสดในมือ

(๒) เงินฝากธนาคาร

๒.๒ หลักประกันการเสนอราคา

(๑) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) การใช้เงินสด มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ใช้ได้เฉพาะเงินสด ประเภท “เงินฝากธนาคาร” เท่านั้น

(๒) กรณีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป การใช้เงินสดมาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ใช้ได้ทั้งประเภท “เงินสดในมือ” และ “เงินฝากธนาคาร”

๒.๓ หลักประกันสัญญา การใช้เงินสดมาวางเป็นหลักประกันสัญญา ให้ใช้ได้ทั้งประเภท “เงินสดในมือ” และ “เงินฝากธนาคาร”

๓. การดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ

๓.๑ การแก้ไขเอกสารประกวดราคา

สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการแก้ไขแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) โดยแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดเงื่อนไขในหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ค่วนที่ สด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๒๗๑ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ ข้อ ๕ หลักประกันการเสนอราคา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

อนึ่ง ข้อความตามวรรคหนึ่ง ให้นำไปใช้กับการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วย

๓.๒ การรับ การตรวจสอบข้อมูลการชำระเงิน และการคืนเงินหลักประกันการเสนอราคา หรือหลักประกันสัญญา กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคา ผู้ให้บริการ หรือคู่สัญญา วางหลักประกันการเสนอราคา หรือหลักประกันสัญญาแล้วแต่กรณี เป็นเงินสดประเภท “เงินฝากธนาคาร”

(๑) สำหรับส่วนราชการ (ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง

(๒) สำหรับหน่วยงานของรัฐอื่น ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

สำหรับหลักประกันการเสนอราคา เมื่อสิ้นสุดวันเสนอราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการรับเงิน จากรายงานการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคารตามวิธีการตาม (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี และส่งเอกสารดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อส่งให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ใช้เป็นหลักฐานในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอต่อไป

สำหรับหลักประกันสัญญา เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ชนะการเสนอราคาว่าได้ชำระหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินจากรายงานการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามวิธีการตาม (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี และส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการลงนามในสัญญาต่อไป

สำหรับการคืนหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว หรือเมื่อพ้นข้อผูกพัน แล้วแต่กรณี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งให้เจ้าหน้าที่การเงินทราบเพื่อคืนหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ตามวิธีการตาม (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี

๔. การใช้บังคับ

๔.๑ ให้หนังสือแจ้งเวียนฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

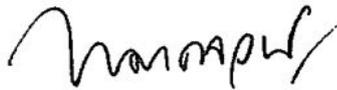
๔.๒ หนังสือแจ้งเวียนฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับกับการจัดซื้อจัดจ้างที่จะนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือจะเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สำหรับ...

สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ หรือเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในระบบ e - GP ไปแล้วก่อนวันที่หนังสือแจ้งเวียนฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐนั้นดำเนินการในขั้นตอนต่อไป โดยใช้แบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางแพตริเซีย มงคลวนิช)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

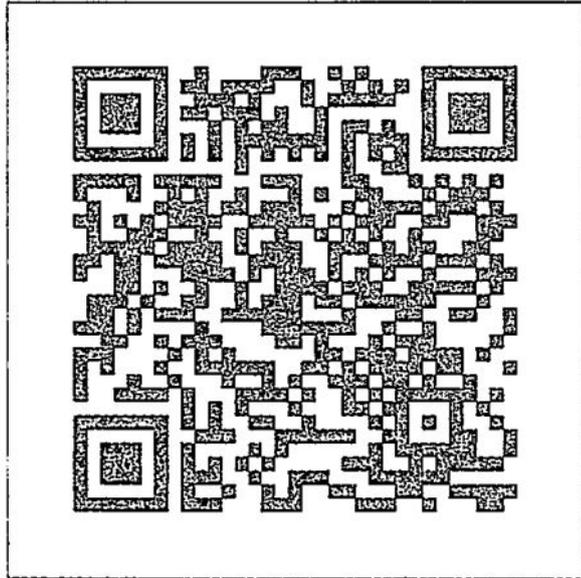
ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

QR code สิ่งที่มาด้วย ๑ - ๓  
ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๘๑ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘  
เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๖ วรรคสอง และวรรคห้า



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑



# ขั้นตอนการรับหลักประกันประเภทเงินสด

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 1 กันยายน 2568

## สำหรับหน่วยงานของรัฐ

กลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง  
กรมบัญชีกลาง

กันยายน 2568



## สารบัญ

	หน้า
1. กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดรับเงินหลักประกันผ่านบริการรับชำระเงินข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online	1
1.1 การดำเนินการในระบบ KTB Corporate Online โดยสร้างใบแจ้งการชำระเงิน (Invoice)	1
1.2 การจัดทำเอกสาร e-bidding	3
1.2.1 การดำเนินการสร้างแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ)	3
1.2.2 การดำเนินการในระบบ e-GP	3
1.3 การจัดทำร่างสัญญา	6
2. กรณีหน่วยงานของรัฐรับชำระเงินหลักประกันผ่านช่องทางอื่น	8
2.1 การจัดทำเอกสาร e-bidding	8
2.1.1 การดำเนินการสร้างแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ)	8
2.1.2 การดำเนินการในระบบ e-GP	8
2.2 การจัดทำร่างสัญญา	11





## 1.2 การจัดทำเอกสาร e-bidding

1.2.1 การดำเนินการสร้างแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ)

กรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาของหลายรายการพิจารณา ให้นักหน่วยงานของรัฐจัดทำแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ) เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายการพิจารณาที่ต้องการยื่นข้อเสนอ ตามรูปที่ 2

แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ)		
เลขที่โครงการ :	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>	
ชื่อโครงการ :	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>	
ชื่อหน่วยงาน :	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>	
क्रमर प्रमाणक ที่เลือกยื่นเสนอราคา <ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก>	รายการพิจารณา <b>ตัวอย่าง</b>	จำนวนเงินหลักประกัน
<input type="checkbox"/>	รายการพิจารณาที่ 1	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
<input type="checkbox"/>	รายการพิจารณาที่ 2	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
<input type="checkbox"/>	รายการพิจารณาที่ 3	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
<input type="checkbox"/>	รายการพิจารณาที่ 4	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
จำนวนเงินรวมที่ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก <ผู้ยื่นเสนอเงินผู้ระบุ>		
ลงชื่อ _____ ( _____ ) ผู้ยื่นเสนอราคา		

รูปที่ 2 แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา  
(เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ)

### 1.2.2 การดำเนินการในระบบ e-GP

ในขั้นตอนการจัดทำร่างเอกสาร e-bidding หัวข้อ หลักประกันการยื่นข้อเสนอ ให้เลือกช่องทางการชำระเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online และกดปุ่ม แบบใบแจ้งการชำระเงิน ตามรูปที่ 3 และแนบไฟล์ใบแจ้งชำระเงินตามข้อ 1.1 (2) และแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคาตามข้อ 2 (กรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และพิจารณาราคาต่อรายการ) ตามรูปที่ 4 และกดปุ่ม “บันทึก”

หลักประกันการยื่นข้อเสนอ

F1 ให้ยื่นเอกสารวางหลักประกันการยื่นข้อเสนอ

กรณีผู้เสนอราคามีเงินฝาก

รัฐบาลไทยจะต้องส่งมอบใบเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วย

งานของรัฐตรวจสอบความถูกต้องภายใน

E24

ช่องทางการชำระเงิน  ผ่านระบบ KTB Corporate Online  โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

ธนาคาร

เลขที่บัญชี

รอนบัญชี

รูปที่ 3 หลักประกันการยื่นข้อเสนอ

เอกสารแนบใบแจ้งการชำระเงิน

รายการหัวข้อเอกสาร

รายการไฟล์แนบ

ใบแจ้งการชำระเงิน สำหรับชำระหลักประกันการเสนอราคา	DD.pdf
แบบแจ้งความประสงค์	168039551441.pdf

รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล  
อีกขอระมัดระวังที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบได้แก่ \* , ~ , ! , \$ , & , / , \ , . , : , ENTER (เว้นบรรทัดใหม่) เพราะจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

บันทึก ออก

รูปที่ 4 การแนบใบแจ้งการชำระเงินฯ และแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินฯ

ระบบ e-GP จะแสดงเอกสาร และข้อความการรับชำระเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ในเอกสาร e-bidding ให้ตามรูปที่ 5

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ แบบรูปและรายการละเอียด และขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างก่อสร้าง
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
- (๑) หลักประกันการเสนอราคา
- (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ สูตรการปรับราคา
- ๑.๖ บทนิยาม
- (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- (๒) การจัดขบวนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- (๓) ผลงาน
- ๑.๗ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
- (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๘ รายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตาม BOQ (Bill of Quantities)
- ๑.๙ แผนการทำงาน
- ๑.๑๐ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายใน

ประเทศ

๑.๑๑ ใบแจ้งการชำระเงิน สำหรับซื้อเอกสาร

- ๑.๑๒ ใบแจ้งการชำระเงิน สำหรับชำระเงินหลักประกันการเสนอราคา
- ๑.๑๓ แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค้ำหลักประกันการเสนอราคา

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕
- (๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง
- (๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

(SMEs) (ถ้ามี)

(๔) แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค้ำหลักประกันการเสนอราคา (กรณีโครงการมีหลายรายการพิจารณา)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด

ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ ๑.๗ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๗ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๕ หลักประกันการเสนอราคา (ใช้สำหรับกรณีที่มิอาจมีเงินประมาณการจําค่าเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)  
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง  
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ..... บาท  
(.....) \*

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศไทยตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย  
ความหมายของบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง  
หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัท  
เงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้.....<sup>๓</sup>  
ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่างเวลา..... น.  
ถึง..... น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการ  
ชำระเงินผ่านช่องทางชำระหนี้ ดังนี้<sup>๓</sup>

(๓) ผ่านบริการรับชำระหนี้ (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบแจ้งการ  
ชำระหนี้ ที่แนบมาพร้อมกับเอกสารเชิญชวนนี้

และส่งหลักฐานการชำระหนี้กับธนาคาร หรือทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระหนี้ค่าหลักประกันการ  
เสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันหลายรายการพิจารณา) (ถ้ามี) มาให้.....๓๑ ตรวจสอบความถูกต้อง  
โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวัน  
และเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

รูปที่ 5 เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

1.3 การจัดทำร่างสัญญา

ขั้นตอนจัดทำร่างสัญญาให้หน่วยงานกำหนดข้อความในเทมเพลตหนังสือแจ้งลงนามในสัญญา ดังนี้ “สิ่งที่  
ส่งมาด้วย ใบแจ้งการชำระเงิน” และ “หากประสงค์จะวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด ประเภทเงินฝากธนาคาร  
ให้ดำเนินการชำระเงินผ่านบริการรับชำระหนี้ (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบแจ้ง  
การชำระเงินที่แนบมาพร้อมนี้ และนำหลักฐานการชำระเงินกับธนาคารมาให้ ...ชื่อหน่วยงาน... ตรวจสอบความถูกต้อง  
ในวันทำสัญญา ตามรูปที่ 6 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนามหนังสือแจ้งดังกล่าวแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่ง  
ใบแจ้งการชำระเงิน ตามรูปที่ 1 ไปพร้อมกับหนังสือแจ้งให้มาลงนามสัญญาให้ผู้ค้ากับภาครัฐที่เป็นคู่สัญญา  
หากผู้ค้ากับภาครัฐที่เป็นคู่สัญญายื่นหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด ประเภทเงินฝากธนาคาร ในวันทำสัญญาให้  
หน่วยงานของรัฐตรวจสอบหลักประกันดังกล่าวจากหลักฐานการชำระเงิน



ที่ \_\_\_\_\_

ชื่อหน่วยงาน  
ที่อยู่หน่วยงาน

วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง แจงลงนามในสัญญา

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท \_\_\_\_\_ ชื่อสัญญา \_\_\_\_\_

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบแจ้งการชำระเงิน

ตามที่ชื่อหน่วยงาน: กองการจ้างก่อสร้าง อาคารทดสอบขบวนเอกสารถัดดาว

๐๓๐๒๕๖๘ ทีวีวีประภาคาราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) \_\_\_\_\_ ชื่อสัญญา \_\_\_\_\_ ได้เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบเอ็ดล้านบาทถ้วน) ซึ่งได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วนับ

ชื่อหน่วยงาน \_\_\_\_\_ พิจารณาแล้ว ตกลงจ้างเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบเอ็ดล้านบาทถ้วน) ซึ่งได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว และขอให้ไปทำสัญญาภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้พร้อมทั้งนำหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนร้อยละห้า ของราคาทั้งหมดตามสัญญาเป็นเงิน

๑,๐๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าหมื่นบาทถ้วน) ไปพร้อมในวันทำสัญญา หากประสงค์จะวางหลักประกันสัญญา

เป็นเงินสด ประเภทเงินฝากธนาคาร ให้ดำเนินการชำระเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบแจ้งการชำระเงินที่แนบมาพร้อมนี้ และนำหลักฐานการชำระเงินกับธนาคารมาให้ \_\_\_\_\_

ชื่อหน่วยงาน \_\_\_\_\_ ตรวจสอบความถูกต้องในวันทำสัญญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

รูปที่ 6 หนังสือแจ้งลงนามในสัญญา

## 2. กรณีหน่วยงานของรัฐรับชำระเงินหลักประกันผ่านช่องทางอื่น

### 2.2 การจัดทำเอกสาร e-bidding

2.2.1 การดำเนินการสร้างแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ)

กรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาของหลายรายการพิจารณา ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ) เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอรายการพิจารณาที่ต้องการยื่นข้อเสนอ ตามรูปที่ 7

แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ)		
เลขที่โครงการ :	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>	
ชื่อโครงการ :	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>	
ชื่อหน่วยงาน :	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>	
ธุรกรรมประเภท ที่เกี่ยวข้องกับเสนอราคา <ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก>	<b>ตัวอย่าง</b> รายการพิจารณาที่ 1 <input type="checkbox"/> รายการพิจารณาที่ 2 <input type="checkbox"/> รายการพิจารณาที่ 3 <input type="checkbox"/> รายการพิจารณาที่ 4	จำนวนเงินหลักประกัน <หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ> <หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ> <หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ> <หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ระบุ>
จำนวนเงินรวมที่ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก <ผู้ยื่นเสนอเป็นผู้ระบุ>		
ลงชื่อ _____ ( _____ ) ผู้ยื่นเสนอราคา		

รูปที่ 7 แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ)

### 2.2.2 การดำเนินการในระบบ e-GP

ในขั้นตอนการจัดทำร่างเอกสาร e-bidding หัวข้อ หลักประกันการยื่นข้อเสนอ ให้เลือกช่องทางการชำระเงิน “โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร” ระบุธนาคาร เลขที่บัญชี ชื่อบัญชี กรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ ให้กดปุ่ม “แบบแจ้งความประสงค์” ตามรูปที่ 8 แนบไฟล์แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ) และกดปุ่ม “บันทึก” ตามรูปที่ 9

รูปที่ 8 หลักประกันการยื่นข้อเสนอ

รูปที่ 9 การแนบแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินฯ

ระบบ e-GP จะแสดงข้อความการรับชำระเงินผ่านการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ในเอกสาร e-bidding ให้ตามรูปที่ 10

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
- อิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาซื้อขาย
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
- (๑) หลักประกันการเสนอราคา
- (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
- (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
- (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน
- ๑.๘ แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา
- ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้
- (๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕
- (๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง
- (๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

(SMEs) (ถ้ามี)

(๔) แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (กรณี  
โครงการมีหลายรายการพิจารณา)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ ๑.๗ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๗ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๕. หลักประกันการธนาคาร (ใช้บังคับกรณีที่มิควมเงินงบประมาณการจัดซื้อ มีมูลค่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)  
 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการธนาคารพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง  
 ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ..... บาท  
 (.....) -

๕.๑ เงินสด  
 ๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศไทยแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด  
 ๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย  
 ๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้  
 ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย  
 ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโมทมิให้ใช้ตามตัวอย่าง  
 หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัท  
 เงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการธนาคารจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้  
 ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่างเวลา..... น.  
 ถึง..... น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการธนาคารเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการ  
 ชำระเงินผ่านช่องทางชำระเงิน ดังนี้ -

(๑) โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร..... เลขที่บัญชี..... ชื่อบัญชี.....

และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินการฝากประกัน  
 การธนาคาร (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันหลายรายการพิจารณา) (ถ้ามี) มาให้..... นก ตรวจสอบความถูก  
 ต้อง โดยมีมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการ  
 ในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

รูปที่ 10 เอกสาร e-bidding

2.2 การจัดทำร่างสัญญา

ขั้นตอนจัดทำร่างสัญญาให้หน่วยงานกำหนดข้อความในเทมเพลตหนังสือแจ้งลงนามในสัญญา ดังนี้  
 “หากประสงค์จะวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด ประเภท เงินฝากธนาคาร ให้ดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางโอนเงิน  
 เข้าบัญชีธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....ชื่อบัญชี..... และนำหลักฐานการชำระเงิน  
 กับธนาคารมาให้ ..ชื่อหน่วยงาน.. ตรวจสอบความถูกต้องในวันทำสัญญา” ตามรูปที่ 11 หากผู้ค้ำกับภาครัฐที่เป็นคู่สัญญา  
 ยื่นหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด ประเภทเงินฝากธนาคาร ในวันทำสัญญาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบ  
 หลักประกันดังกล่าวจากหลักฐานการชำระเงิน



ที่ \_\_\_\_\_

ชื่อหน่วยงาน \_\_\_\_\_  
ที่อยู่หน่วยงาน \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง: แจ้งลงนามในสัญญา  
เรียน: กรรมการผู้จัดการบริษัท \_\_\_\_\_

ตามที่ ชื่อหน่วยงาน: \_\_\_\_\_ ต้องการจ้างก่อสร้าง อาคารทดสอบชาวเอกสวรคังดา ๐๓๐๒๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ชื่อสัญญา: \_\_\_\_\_ ได้เสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบเอ็ดล้านบาทถ้วน) จึงได้เป็นราคารวมภายหมดค่าเก็บแล้วนั้น

ชื่อหน่วยงาน: \_\_\_\_\_ พิจารณาแล้ว ตกลงจ้างเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบเอ็ดล้านบาทถ้วน) จึงได้เป็นราคารวมภายหมดค่าเก็บแล้ว และขอให้ไปทำสัญญาภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้พร้อมทั้งนำหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ ห้า ของราคาทั้งหมดตามสัญญา เป็นเงิน ๑,๐๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าหมื่นบาทถ้วน) ไปพร้อมในวันทำสัญญา หากประสงค์จะวางหลักประกันสัญญา

เป็นเงินสด ประเภทเงินฝากธนาคาร ให้ดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางกริโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคาร \_\_\_\_\_ เลขที่บัญชี \_\_\_\_\_ ชื่อบัญชี \_\_\_\_\_ และนำหลักฐานการชำระเงินกับธนาคารมาให้ \_\_\_\_\_ ชื่อหน่วยงาน \_\_\_\_\_ ตรวจสอบความถูกต้องในวันทำสัญญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

รูป 11 หนังสือแจ้งลงนามในสัญญา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒



# ขั้นตอนการรับหลักประกันประเภทเงินสด

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 1 กันยายน 2568

## สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

กลุ่มงานพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง  
กรมบัญชีกลาง

ตุลาคม 2568



## สารบัญ

	หน้า
1. กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดรับเงินผ่านบริการรับชำระเงินข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online	1
1.1 การเสนอราคา	1
1.1.1 ขั้นตอนการดาวน์โหลดเอกสารในระบบ e-GP	1
1.1.2 ขั้นตอนการชำระเงิน	2
1.1.3 ขั้นตอนการจัดทำแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา)	2
1.1.4 ขั้นตอนการยื่นเสนอราคาในระบบ e-GP	3
1.2 การลงนามในสัญญา	5
2. กรณีหน่วยงานของรัฐรับชำระเงินโดยผ่านช่องทางอื่น	6
2.1 ขั้นตอนการดาวน์โหลดเอกสารในระบบ e-GP	6
2.2 ขั้นตอนการชำระเงิน	7
2.3 ขั้นตอนการจัดทำแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา)	7
2.4 ขั้นตอนการยื่นเสนอราคาในระบบ e-GP	8
2.5 การลงนามในสัญญา	10
ภาคผนวก	11

ขั้นตอนการวางหลักประกันประเภทเงินสด  
ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 1 กันยายน 2568  
สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

1. กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดรับเงินผ่านบริการรับชำระเงินข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

1.1 การเสนอราคา

1.1.1 ขั้นตอนการดาวน์โหลดเอกสารในระบบ e-GP

เมื่อผู้ค้ากับภาครัฐดาวน์โหลดเอกสาร e-bidding แล้ว ในเอกสารฯ ปรากฏข้อความการรับชำระเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ตามรูปที่ 1 และผู้ค้าฯ จะได้ใบแจ้งการชำระเงินสำหรับหลักประกันการเสนอราคา และแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) ตามรูปที่ 2

๕ หลักประกันเงินสด (ใช้สำหรับกรณีที่มีวงเงินประมาณการจัดซื้อเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)  
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน .....บาท  
(.....)“

๕.๑ เงินสด

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทยที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายผู้กู้และผู้กู้  
กรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอที่ทุนธนบุรีรัฐวิสาหกิจหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้.....“  
ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น.  
ถึง.....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านระบบการชำระเงิน ดังนี้“

(๑) ผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบแจ้งการชำระเงิน ที่แนบมาพร้อมกับเอกสารเชิญชวนนี้  
และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค้ำประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันหลายรายการพิจารณา) (ถ้ามี) มาให้.....๓๓ ตรวจสอบความถูกต้องโดยยื่นมาพร้อมกับกรณียื่นเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น

รูปที่ 1 ข้อความการรับชำระเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ในเอกสาร e-bidding

คูปองใบแจ้งการชำระเงิน (Invoice) : Company Code 70XXXX

ใบแจ้งการชำระเงิน  
Company Code 70XXXX  
No. 11 0000000

ตัวอย่าง

ใบแจ้งการชำระเงิน  
Company Code 70XXXX  
No. 11 0000000

แบบฟอร์มใบแจ้งการชำระเงิน (ใบแจ้งการชำระเงิน)  
เลขที่คูปอง : เลขที่คูปอง  
เลขที่ใบแจ้งการชำระเงิน : เลขที่ใบแจ้งการชำระเงิน  
เลขที่ใบแจ้งการชำระเงิน : เลขที่ใบแจ้งการชำระเงิน

ประเภทรายการ ที่เลือกใบแจ้งการชำระเงิน	รายการพิจารณา	จำนวนใบแจ้งการชำระเงิน
<input type="checkbox"/>	รายการพิจารณาที่ 1	เลขที่คูปอง
<input type="checkbox"/>	รายการพิจารณาที่ 2	เลขที่คูปอง
<input type="checkbox"/>	รายการพิจารณาที่ 3	เลขที่คูปอง
<input type="checkbox"/>	รายการพิจารณาที่ 4	เลขที่คูปอง
จำนวนใบแจ้งการชำระเงินทั้งหมด		เลขที่คูปอง

ผู้แจ้งการชำระเงิน

รูปที่ 2 ใบแจ้งการชำระเงินสำหรับหลักประกันการเสนอราคา และแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงิน  
ค่าหลักประกันการเสนอราคา

1.1.2 ขั้นตอนการชำระเงิน

- (1) นำใบแจ้งการชำระเงินฯ ตามรูปที่ 2 ไปจ่ายที่ธนาคาร และช่องทางการชำระเงิน ตาม  
ภาคผนวก โดยผู้ยื่นเสนอราคาต้องชำระเงินในวันและเวลายื่นเสนอราคาเท่านั้น
- (2) หลังจากชำระเงินเรียบร้อยแล้ว จะได้รับหลักฐานการชำระเงินตามช่องทางชำระเงิน นำ  
หลักฐานดังกล่าวจัดเตรียมเป็นไฟล์ PDF เพื่อใช้แนบในขั้นตอนการเสนอราคา

1.1.3 ขั้นตอนการจัดทำแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะ  
กรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา)

- (1) กรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา ให้ผู้ยื่นเสนอราคกรอก  
ข้อมูลในแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา โดยเลือกรายการพิจารณาที่ต้องการ  
ยื่นข้อเสนอ ระบุจำนวนเงินหลักประกันรวมเป็นตัวเลขและตัวอักษร และลงลายมือชื่อในแบบแจ้งฯ ตามรูปที่ 3  
และนำเอกสารดังกล่าวจัดเตรียมเป็นไฟล์ pdf เพื่อนำไปใช้แนบในขั้นตอนการเสนอราคา

**แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา**  
(เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลายรายการ และกำหนดให้จรรยาบรรณราคาต่อรายการ)

เลขที่โครงการ : 62070000000  
ชื่อโครงการ : โครงการฯ ลงบประมาณในค่าหลักประกัน  
ชื่อหน่วยงาน : หน่วยงาน AAA

รายการขอยกยกร ที่เลือกยื่นเสนอราคา <ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก>	รายการที่จรรยาบรรณ	จำนวนเงินหลักประกัน
<input checked="" type="checkbox"/>	รายการที่จรรยาบรรณที่ 1 <b>ตัวอย่าง</b>	300,000
<input type="checkbox"/>	รายการที่จรรยาบรรณที่ 2	400,000
<input type="checkbox"/>	รายการที่จรรยาบรรณที่ 3	500,000
<input type="checkbox"/>	รายการที่จรรยาบรรณที่ 4	600,000
จำนวนเงินรวมที่ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก <ผู้ยื่นเสนอเป็นผู้นำ>		300,000

เลขที่ \_\_\_\_\_ CCC DDD  
(เลข CCC DDD)  
ผู้ยื่นเสนอราคา

รูปที่ 3 ตัวอย่างการจัดทำแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา

1.1.4 ขั้นตอนการยื่นเสนอราคาในระบบ e-GP

(1) ในขั้นตอนการยื่นเสนอราคา หัวข้อ บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 หลักประกันการเสนอราคา กดปุ่ม “ยื่นหลักประกันเสนอราคา” ตามรูปที่ 4

รูปที่ 4 หัวข้อ บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

(2) กดปุ่ม “เพิ่ม” ตามรูปที่ 5

รูปที่ 5 ข้อมูลหลักประกันการเสนอราคา

(3) เลือกรายการพิจารณาที่ต้องการยื่นหลักประกันเสนอราคา ระบุวงเงินหลักประกันที่ขอ และกดปุ่ม “ตกลง” ตามรูปที่ 6

เลือกรายการพิจารณาที่ต้องการยื่นหลักประกันเสนอราคา			
<input checked="" type="checkbox"/>	อาคารจอดรถ	255,000.00	255,000.00 ✕
<input checked="" type="checkbox"/>	คลังสินค้า	260,000.00	260,000.00 ✕
รวม			515,000.00

คลิก  เลือกรายการที่ต้องการ

ตกลง กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 6 เลือกรายการพิจารณาที่ต้องการยื่นหลักประกันเสนอราคา

(4) เลือกประเภทหลักทรัพย์เป็น “เงินสด” ระบุธนาคารที่ชำระเงิน วันที่จ่ายเงิน ระยะเวลาประกันตั้งแต่วันที่ จำนวนเงิน และกดปุ่ม “บันทึก” ตามรูปที่ 7

ประเภทหลักทรัพย์: เงินสด

วันที่ประกัน: 21/07/2568

วันที่ชำระเงิน: [input field]

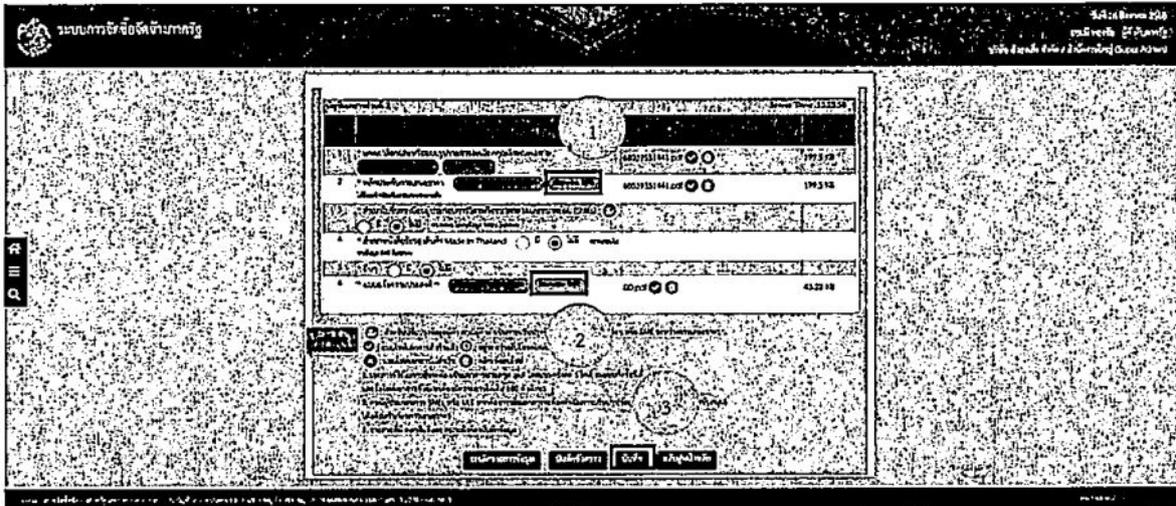
ระยะเวลาประกัน: [input field]

จำนวนเงิน: [input field]

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 7 บันทึกข้อมูลหลักประกันเสนอราคา

(5) เมื่อระบุข้อมูลหลักประกันการเสนอราคาเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อความ “ได้ยื่นหลักประกันการเสนอราคาแล้ว” ให้กดปุ่ม “Browse ไฟล์” เพื่อแนบเอกสารหลักฐานการชำระเงิน กดปุ่ม “Browse ไฟล์” ที่หัวข้อแบบแจ้งความประสงค์ฯ เพื่อแนบบแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (กรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา และกดปุ่ม “บันทึก” ตามรูปที่ 8



รูปที่ 8 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

### 1.2 การลงนามในสัญญา

กรณีผู้ค้ากับภาครัฐมีความประสงค์จะวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด ให้นำใบแจ้งการชำระเงินที่หน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาจัดส่งให้พร้อมหนังสือแจ้งลงนามในสัญญาตามรูปที่ 9 ไปจ่ายที่ธนาคาร และช่องทางการชำระเงิน ตามภาคผนวก และให้นำหลักฐานการชำระเงินมาให้หน่วยงานตรวจสอบในวันทำสัญญา

ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงิน (Invoice) : Company Code 70XXXX

Two sample invoice forms (ใบแจ้งการชำระเงิน) for a Thai government agency. Each form includes the agency's name 'บริษัทการชื้อเงินภาครัฐ (ไทย)', company code '70XXXX', and a QR code. The forms are divided into sections for 'ข้อมูลผู้ซื้อ' (Buyer Information) and 'ข้อมูลผู้ขาย' (Seller Information). The top form shows a total amount of 275,000.00. The bottom form shows a total amount of 275,000.00. Both forms have checkboxes for 'ชำระเงิน' (Paid) and 'ไม่ชำระเงิน' (Not Paid).

รูปที่ 9 ใบแจ้งการชำระเงิน

2. กรณีหน่วยงานของรัฐรับชำระเงินโดยผ่านช่องทางอื่น

2.1 ขั้นตอนการดาวน์โหลดเอกสารในระบบ e-GP

เมื่อผู้ค้ากับภาครัฐดาวน์โหลดเอกสาร e-bidding แล้ว ในเอกสารฯ ปรากฏข้อความ การรับชำระเงินผ่านการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงาน ตามรูปที่ 10 และผู้ค้าฯ จะได้ใบแจ้งการชำระเงิน และแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา) ตามรูปที่ 11

<p>๕ หลักประกันการเสนอราคา (ใช้สำหรับกรณีที่มีวงเงินงบประมาณการจัดซื้อ เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน .....บาท (.....) ๓</p> <p><b>ตัวอย่าง</b></p> <p>๕.๑ เงินสด ๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย ๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด</p> <p>กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้.....๓๑ ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.</p> <p>กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอประสงค์จะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางชำระเงิน ดังนี้</p>
<p>(๑) โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร..... เลขที่บัญชี..... ชื่อบัญชี.....</p> <p>และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีที่มีหลักประกันหลายรายการพิจารณา) (ถ้ามี) มาให้.....๓๑ ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวันและเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคาเท่านั้น</p>

รูปที่ 10 ข้อความการรับชำระเงินผ่านการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของหน่วยงาน ในเอกสาร e-bidding เอกสาร

**แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา**  
(เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาต่อรายการ)

เลขที่โครงการ : <หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ใช้>  
ชื่อโครงการ : <หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ใช้>  
ชื่อหน่วยงาน : <หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ใช้>

รายการขบวนการ ที่เลือกยื่นเสนอราคา <ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก>	รายการพิจารณา	จำนวนเงินหลักประกัน
<input type="checkbox"/>	รายการพิจารณาที่ 1	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ใช้>
<input type="checkbox"/>	รายการพิจารณาที่ 2	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ใช้>
<input type="checkbox"/>	รายการพิจารณาที่ 3	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ใช้>
<input type="checkbox"/>	รายการพิจารณาที่ 4	<หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ใช้>
จำนวนเงินรวมที่ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก <ผู้ยื่นเสนอราคาเลือก>		

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
ผู้ยื่นเสนอราคา

**ตัวอย่าง**

รูปที่ 11 แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา

## 2.2 ขั้นตอนการชำระเงิน

(1) ผู้ยื่นเสนอราคาโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารที่ระบุในเอกสาร e-bidding โดยผู้ยื่นเสนอราคาต้องชำระเงินในวันและเวลายื่นเสนอราคาเท่านั้น

(2) หลังจากโอนเงินเรียบร้อยแล้วให้นำหลักฐานการโอนเงินดังกล่าวจัดเตรียมเป็นไฟล์ PDF เพื่อนำไปใช้แนบในขั้นตอนการเสนอราคา

## 2.3 ขั้นตอนการจัดทำแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาหลายรายการพิจารณา)

กรณีโครงการที่มีหลักประกันการเสนอราคาของ หลายรายการพิจารณา ให้ผู้ยื่นเสนอราคกรอกข้อมูลในแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา โดยเลือกรายการพิจารณาที่ต้องการยื่นข้อเสนอระบุจำนวนเงินหลักประกันรวมเป็นตัวเลขและตัวอักษร และลงลายมือชื่อในแบบแจ้งฯ ตามรูปที่ 12 และนำเอกสารดังกล่าวจัดเตรียมเป็นไฟล์ pdf เพื่อนำไปใช้แนบในขั้นตอนการเสนอราคา

**แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา**  
(เฉพาะกรณีโครงการที่มีหลายรายการพิจารณา และกำหนดพิจารณาราคาก่อรวมการ)

เลขที่โครงการ : 6807000000  
ชื่อโครงการ : โครงการจัดหาข้าวเงินค่าหลักประกัน  
ชื่อหน่วยงาน : หน่วยงาน AAA

รายการราคา ที่เลือกยื่นเสนอราคา <ผู้มีเสนอราคาเลือก>	รายการพิจารณา	จำนวนเงินหลักประกัน
<input checked="" type="checkbox"/>	รายการพิจารณาที่ 1	300,000
<input type="checkbox"/>	รายการพิจารณาที่ 2	400,000
<input type="checkbox"/>	รายการพิจารณาที่ 3	500,000
<input type="checkbox"/>	รายการพิจารณาที่ 4	600,000
จำนวนเงินรวมที่ผู้มีเสนอราคาเลือก <ผู้มีเสนอเป็นนัยระบุ>		300,000

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ CCC DDD  
(นาย CCC DDD)  
ผู้มีเสนอราคา

รูปที่ 12 ตัวอย่างการจัดทำแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา  
2.4 ขั้นตอนการยื่นเสนอราคาในระบบ e-GP

(1) ในขั้นตอนการยื่นเสนอราคา หัวข้อ บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 หลักประกันการเสนอราคา กดปุ่ม  
“ยื่นหลักประกันเสนอราคา” ตามรูปที่ 13

ประเภทเอกสาร	ชื่อเอกสาร	สถานะ
หลักประกันการเสนอราคา		

2 \* สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

มี  ไม่มี ตรวจสอบไม่พบข้อมูล SMEs ในระบบ

3 \* อื่นๆ  มี  ไม่มี

Server Time : 20:02:26

รูปที่ 13 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

(2) กดปุ่ม “เพิ่ม” ตามรูปที่ 14

ข้อมูลหลักประกันการเสนอราคา

รูดเอกสารที่พิมพ์เสร็จแล้ว

เลขที่ใบให้คำปรึกษา

เลขที่อ้างอิง Request No

ค้นหา ล้างค่าเลือก

ตกลง เพิ่ม ลบ

รูปที่ 14 ข้อมูลหลักประกันการเสนอราคา

(3) เลือกรายการพิจารณาที่ต้องการยื่นหลักประกันการเสนอราคา ระบุวงเงินหลักประกันที่ขอ และกดปุ่ม “ตกลง” ตามรูปที่ 15

เลือกรายการพิจารณาที่ต้องการยื่นหลักประกันการเสนอราคา

รายการพิจารณา	วงเงิน	เลือก
<input checked="" type="checkbox"/> อาคารจอดรถ	255,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> คลังสินค้า	260,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>
รวม		515,000.00

ตกลง เลือกรายการที่ต้องการ

ตกลง กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 15 เลือกรายการพิจารณาที่ต้องการยื่นหลักประกันการเสนอราคา

(4) เลือกประเภทหลักทรัพย์ “เงินสด” ระบุธนาคารที่ชำระเงิน วันที่จ่ายเงิน ระยะเวลาประกัน ตั้งแต่วันที่ จำนวนเงิน และกดปุ่ม “บันทึก” ตามรูปที่ 16

บันทึกข้อมูลหลักประกันการเสนอราคา

ประเภทหลักทรัพย์: เงินสด

ธนาคาร: [เลือก]

วันที่จ่ายเงิน: [เลือก]

ระยะเวลาประกัน: [เลือก]

จำนวนเงิน: [กรอก]

บันทึก กลับไปหน้าหลัก

รูปที่ 16 บันทึกข้อมูลหลักประกันการเสนอราคา

(5) เมื่อระบุข้อมูลหลักประกันการเสนอราคาเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อความ “ได้ยื่นหลักประกันการเสนอราคาแล้ว” ให้กดปุ่ม “Browse ไฟล์” เพื่อแนบเอกสารหลักฐานการชำระเงิน กดปุ่ม “Browse ไฟล์” ที่หัวข้อแบบแจ้งความประสงค์ฯ เพื่อแนบบแบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา และกดปุ่ม “บันทึก” ตามรูปที่ 17



รูปที่ 17 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

## 2.5 การลงนามในสัญญา

กรณีผู้ค้ากับภาครัฐมีความประสงค์จะวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินสด ประเภทเงินฝากธนาคาร ให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารที่หน่วยงานระบุในหนังสือแจ้งลงนามในสัญญา และให้นำหลักฐานการชำระเงินมาให้หน่วยงานตรวจสอบในวันทำสัญญา

ภาคผนวก

รายชื่อผู้ให้บริการชำระบิลข้ามธนาคาร

ชื่อย่อ	ชื่อย่อ	หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ	บริการชำระเงิน				บริการอื่นที่ออกใบแจ้งหนี้
			ทุกบัญชี				
			ATM	Internet Banking	Mobile Banking	สาขา	
<b>1. ธนาคารพาณิชย์ซึ่งตั้งอยู่ในประเทศไทย</b>							
	ธ. กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) <a href="http://www.bangkokbank.com">http://www.bangkokbank.com</a>	1333	✓	✓	✓	-	✓
	ธ. กรุงไทย จำกัด (มหาชน) <a href="http://www.ktb.co.th">http://www.ktb.co.th</a>	0 2111 1111	✓	✓	✓	-	✓
	ธ. กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) <a href="http://www.krungsri.com">http://www.krungsri.com</a>	1572	✓	✓	✓	-	✓
	ธ. กรุงไทย จำกัด (มหาชน) <a href="http://www.kasikornbank.com">http://www.kasikornbank.com</a>	0 2688 8888	✓	-	✓	-	✓
	ธ. เคียตสินค้ายี่ห้อ จำกัด (มหาชน) <a href="https://bank.kpfgr.com">https://bank.kpfgr.com</a>	0 2165 5555	-	✓	✓	✓	✓
	ธ. ซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน) <a href="http://www.cimbthai.com">http://www.cimbthai.com</a>	0 2626 7777 กด 01	✓	✓	✓	-	✓
	ธ. ทหารไทย จำกัด (มหาชน) <a href="http://www.tmbbank.com">http://www.tmbbank.com</a>	1558 กด 1 และ 9	✓	✓	✓	-	✓
	ธ. ทีเอสซี จำกัด (มหาชน) <a href="http://www.tscb.co.th">http://www.tscb.co.th</a>	0 2633 6000	-	-	✓	-	✓
	ธ. ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) <a href="http://www.scb.co.th">http://www.scb.co.th</a>	0 2177 7777	✓	✓	✓	-	✓
	ธ. ธนชาต จำกัด (มหาชน) <a href="http://www.thanachartbank.co.th">http://www.thanachartbank.co.th</a>	1770	✓	-	✓	✓	✓
	ธ. ยูโอบี จำกัด (มหาชน) <a href="http://www.uob.co.th">http://www.uob.co.th</a>	0 2285 1555	✓	✓	✓	-	✓
	ธ. มาตรฐานชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน) <a href="https://www.sc.com/th/">https://www.sc.com/th/</a>	1553	-	-	-	-	✓

ชื่อย่อ	ชื่อย่อ	หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ	บริการชำระเงิน				บริการอื่นที่ออกใบแจ้งหนี้
			ทุกบัญชี				
			ATM	Internet Banking	Mobile Banking	สาขา	
	ธ. อีซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน) <a href="http://www.icbcthai.com">http://www.icbcthai.com</a>	0 2629 5588	-	✓	-	-	-
	ธ. โชนครีดิท เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) <a href="http://www.tcrbank.com">http://www.tcrbank.com</a>	0 2697 5454	-	-	-	-	✓
<b>3. สาขานานาชาติต่างประเทศ</b>							
	ธ. ซิตี้แบงก์ เอ็ม เอ <a href="http://www.citibank.co.th">http://www.citibank.co.th</a>	1588	-	-	-	-	✓
	ธ. ซุมิตโม มิทซูบิ แบงก์ คอร์ปอเรชั่น <a href="http://www.smbc.co.jp/global/bangkok">http://www.smbc.co.jp/global/bangkok</a>	0 2353 8000	-	-	-	-	✓
	ธ. มิซูโฮ จำกัด สาขากรุงเทพฯ <a href="http://www.mizuhoibank.com">http://www.mizuhoibank.com</a>	0 2163 2999	✓	✓	-	✓	✓
	ธ. ฮอังกงและเอเชียไชนีสคอร์ปอเรชั่น <a href="http://www.hsbc.co.th">http://www.hsbc.co.th</a>	0 2614 4000	-	-	-	-	✓
<b>4. สถาบันการเงินเฉพาะกิจ</b>							
	ธ. เพื่อกิจการคนและครอบครัวกรมการพร <a href="http://www.baac.or.th">http://www.baac.or.th</a>	0 2555 0555	-	-	✓	✓	✓
	ธ. ออมสิน <a href="http://www.gsb.or.th">http://www.gsb.or.th</a>	1115	-	✓	✓	-	-
	ธ. อากาสงเคราะห์ <a href="http://www.ghb.co.th">http://www.ghb.co.th</a>	0 2645 9000	-	-	-	-	✓

หมายเหตุ: ข้อมูล ณ วันที่ 14 กรกฎาคม 2563 โดยข้อมูลข้างต้นเป็นข้อมูลก่อนการแห่งประเทศไทยได้รับจากธนาคารที่ให้บริการ Cross-Bank Bill Payment ผู้ที่สนใจสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ธนาคารที่ดำเนินการให้บริการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

แบบเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ดังนี้

	เงื่อนไขเพิ่มเติม	เงื่อนไขเพิ่มเติม
<p>๑.เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑.๑ แบบรูปและรายการละเอียด และขอบเขตของงาน (ถ้ามี)</p> <p>๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑.๓ แบบสัญญาจ้างก่อสร้าง</p> <p>๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน</p> <p>(๑) หลักประกันการเสนอราคา</p> <p>(๒) หลักประกันสัญญา</p> <p>(๓) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า</p> <p>(๔) หลักประกันผลงาน</p> <p>๑.๕ สูตรการปรับราคา</p> <p>๑.๖ บทนิยาม</p> <p>(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน</p> <p>(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม</p> <p>(๓) ผลงาน</p> <p>๑.๗ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑</p> <p>(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒</p> <p>๑.๘ รายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตาม BOQ (Bill of Quantities)</p> <p>๑.๙ แผนการทำงาน<sup>๑</sup> (ถ้ามี)</p>	<p>๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑.๑ แบบรูปและรายการละเอียด และขอบเขตของงาน (ถ้ามี)</p> <p>๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑.๓ แบบสัญญาจ้างก่อสร้าง</p> <p>๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน</p> <p>(๑) หลักประกันการเสนอราคา</p> <p>(๒) หลักประกันสัญญา</p> <p>(๓) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า</p> <p>(๔) หลักประกันผลงาน</p> <p>๑.๕ สูตรการปรับราคา</p> <p>๑.๖ บทนิยาม</p> <p>(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน</p> <p>(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม</p> <p>(๓) ผลงาน</p> <p>๑.๗ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑</p> <p>(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒</p> <p>๑.๘ รายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตาม BOQ (Bill of Quantities)</p> <p>๑.๙ แผนการทำงาน<sup>๑</sup> (ถ้ามี)</p>

	เงื่อนไขเพิ่มเติม ๑๒	เงื่อนไขเพิ่มเติม ๑๓
<p>๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อย ต้องมี เอกสารดังต่อไปนี้</p>	<p>๑.๑๐ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ<sup>๑๒</sup></p> <p>๑.๑๑ ใบแจ้งการชำระเงิน<sup>๑๓</sup> (ถ้ามี)</p> <p>๑.๑๒ แบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป<sup>๑๔</sup></p> <p>๑.๑๓ แบบข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน)<sup>๑๕</sup> กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป</p> <p>๑.๑๔ ..... ๑๓๑.....<sup>๑๖</sup></p>	<p>๑.๑๐ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ<sup>๑๓</sup></p> <p>๑.๑๑ ใบแจ้งการชำระเงินสำหรับบริการซื้อเอกสาร<sup>๑๔</sup> (ถ้ามี)</p> <p>๑.๑๒ ใบแจ้งการชำระเงินสำหรับหลักประกันการเสนอราคา (กรณีโครงการมีหลายรายการพิจารณา)</p> <p>๑.๑๓ แบบตรวจสอบข้อมูลของผู้ประกอบการที่จะเข้าร่วมการเสนอราคาในโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป<sup>๑๕</sup></p> <p>๑.๑๔ แบบข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/หน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน)<sup>๑๖</sup> กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป</p> <p>๑.๑๕ ..... ๑๓๑.....<sup>๑๗</sup></p>
<p>๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อย ต้องมี เอกสารดังต่อไปนี้</p>	<p>๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕</p> <p>(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง (ให้ใช้ในกรณีที่มีการกำหนดผลงาน ตามข้อ ๒.๑๑ เท่านั้น)<sup>๒</sup></p> <p>(๓) สำเนาทะเบียนการขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างสาขา ..... ไว้กับ กรมบัญชีกลาง (กรณีคณะกรรมการราคากลางได้ประกาศกำหนดให้งานก่อสร้างสาขานั้นต้องขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการไว้กับกรมบัญชีกลาง)<sup>๒</sup></p> <p>(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)<sup>๒๓</sup> (ถ้ามี)</p>	<p>๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕</p> <p>(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง (ให้ใช้ในกรณีที่มีการกำหนดผลงาน ตามข้อ ๒.๑๑ เท่านั้น)<sup>๒</sup></p> <p>(๓) สำเนาทะเบียนการขึ้นทะเบียนงานก่อสร้างสาขา ..... ไว้กับ กรมบัญชีกลาง (กรณีคณะกรรมการราคากลางได้ประกาศกำหนดให้งานก่อสร้างสาขานั้นต้องขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการไว้กับกรมบัญชีกลาง)<sup>๒</sup></p> <p>(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)<sup>๒๓</sup> (ถ้ามี)</p>

	เงื่อนไขเพิ่มเติม ๑๕	เงื่อนไขเพิ่มเติม
<p>๕. หลักประกันการเสนอราคา</p>	<p>(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๗ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)</p> <p>ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)</p>	<p>(๕) แบบแจ้งความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (กรณีโครงการมีหลายรายการพิจารณา)</p> <p>(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๗ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)</p> <p>ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)</p>
<p>๕. หลักประกันการเสนอราคา</p>	<p>๕. หลักประกันการเสนอราคา (ใช้สำหรับกรณีที่มีวงเงินงบประมาณการจัดจ้างก่อสร้าง เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)</p> <p>ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน .....</p> <p>บาท (.....) <sup>๓</sup></p> <p>๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์ นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ</p> <p>๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศไทย</p> <p>ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย</p>	<p>๕. หลักประกันการเสนอราคา (ใช้สำหรับกรณีที่มีวงเงินงบประมาณการจัดจ้างก่อสร้าง เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)</p> <p>ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน .....</p> <p>บาท (.....) <sup>๓</sup></p> <p>๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์ นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ</p> <p>๕.๑ เงินสด</p> <p>๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศไทย</p> <p>ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย</p>

เงื่อนไขเพิ่มเติม	เงื่อนไขเพิ่มเติม
<p>๕.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายการชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือคำประกันของธนาคาร ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด</p> <p>กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือ พันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือ คำประกันของบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้อง ส่งต้นฉบับ เอกสารดังกล่าวมาให้</p> <p>ความถูกต้องในวันที่..... ระหว่าง เวลา..... น.</p> <p>ถึง..... น.</p> <p>กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกัน อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศ เป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้าที่สัญญา ร่วมค้า กำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอ กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ .....<sup>๑๓</sup> จะคืน ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือ ผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ .....<sup>๑๓</sup> ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะ การประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว</p> <p>การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าจะในกรณีใดๆ จะคืนให้โดย ไม่มีดอกเบี้ย</p>	<p>๕.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายการชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียน ให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือคำประกันของธนาคาร ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด</p> <p>กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือ พันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือ คำประกันของบริษัทเงินทุนหรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้อง ส่งต้นฉบับ เอกสารดังกล่าวมาให้</p> <p>ความถูกต้องในวันที่..... ระหว่าง เวลา..... น.</p> <p>ถึง..... น.</p> <p>กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะวางหลักประกันการเสนอราคาเป็น เงินสด ให้ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางของการชำระเงิน ดังนี้<sup>๑๑</sup></p> <p>(๑) ผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามใบแจ้งการชำระเงินที่แนบมาพร้อม กับ เอกสารเชิญชวนนี้</p> <p>(๒) โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร..... เลขที่บัญชี..... ชื่อบัญชี.....</p> <p>และส่งหลักฐานการชำระเงินกับธนาคาร พร้อมทั้งแบบแจ้ง ความประสงค์ชำระเงินค่าหลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะกรณี โครงการที่มีหลายรายการพิจารณา) (ถ้ามี) มาให้.....<sup>๑๓</sup></p> <p>ตรวจสอบความถูกต้อง โดยยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอผ่านระบบ</p>

	เงื่อนไขเพิ่มเติม	เงื่อนไขเพิ่มเติม
		<p>e-GP โดยการชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระเงินให้ดำเนินการในวัน และเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันและเวลาเสนอราคา เท่านั้น</p> <p>กรณีที่ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกัน อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศ เป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้า กำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอให้กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ .....<sup>๓๑</sup> จะคืน ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือ <sup>๓๑</sup> ผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ .....<sup>๓๑</sup> ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะ การประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว</p> <p>การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าจะในกรณีใดๆ จะคืนให้โดย ไม่มีดอกเบี้ย</p>
๗. การทำสัญญาจ้างก่อสร้าง	๗. การทำสัญญาจ้างก่อสร้าง ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้าง ตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ ..... <sup>๓๑</sup> ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และ จะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ..... <sup>๔</sup> ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ ..... <sup>๓๑</sup> ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่ง อย่างไม่ได้ ดังต่อไปนี้ ๗.๑ เงินสด	๗. การทำสัญญาจ้างก่อสร้าง ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตาม แบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ ..... <sup>๓๑</sup> ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และ จะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ..... <sup>๔</sup> ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ ..... <sup>๓๑</sup> ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่ง อย่างไม่ได้ ดังต่อไปนี้ ๗.๑ เงินสด

	เงื่อนไขเพิ่มเติม	เงื่อนไขเพิ่มเติม
	<p>๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ล่วงหน้าที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ข้าราชการต้องยื่นในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ</p> <p>๗.๓ หนังสือคำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>๗.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินลงทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าปลีกตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ คำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)</p> <p>๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย</p> <p>หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว</p>	<p>๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ล่วงหน้าที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ข้าราชการต้องยื่นในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ</p> <p>๗.๓ หนังสือคำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>๗.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินลงทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าปลีกตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ คำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)</p> <p>๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย</p> <p>หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว</p>

# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ ๑ ๑๗๐



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

- อ้างถึง
๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙
  ๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐
  ๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑
  ๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑
  ๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่าน KTB Corporate Online
  ๒. ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน
  ๓. ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเงินส่งคืน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๕ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ ที่เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ซึ่งมีโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์ในแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ เป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว โดยในส่วนของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ให้ปรับปรุงกฎระเบียบเพื่อผลักดันการรับจ่ายเงินระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับภาคเอกชนให้เป็นการรับจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เห็นชอบในหลักการให้หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องที่มีการรับเงินจากประชาชน ติดตั้งอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เพียงพอต่อความต้องการในการให้บริการกับประชาชน นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า โดยที่กระทรวงการคลังได้มีการยกเลิกระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดขึ้นใหม่เป็นระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลังดังกล่าวได้มีการปรับปรุงวิธีปฏิบัติในการรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น โดยกำหนดให้การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการต้องดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เป็นไปตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังข้างต้น และส่วนราชการมีวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ชัดเจน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถตรวจสอบได้ โดยนำเครื่องมือของธนาคารมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน

“ใช้แก่ ระบบอินเทอร์เน็ต แบงก์กิ้ง ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (KTB Corporate Online) สำหรับ

กลุ่ม ...

กลุ่มภาครัฐ (GFMS) อุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC) พร้อม QR Code จึงเห็นสมควรยกเลิกหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๕ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ขึ้นใหม่ โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติดังนี้

#### ๑. การจ่ายเงิน

๑.๑ ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ได้ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ไว้แล้วกับธนาคารกรุงไทยฯ เพื่อการจ่ายเงินที่เบิกจากคลัง

๑.๒ การขอเบิกเงินจากคลังเพื่อให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก ให้จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑.๓ การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้จ่ายในกรณีดังนี้

(๑) การจ่ายเงินเพื่อเป็นเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การจ่ายเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒)

(๓) การจ่ายเงินเพื่อชดเชยคืนเงินทรวงราชการ

(๔) การจ่ายเงินยืม

(๕) การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา

(๖) การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามที่มีกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้

๑.๔ บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนี้

(๑) กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต

(๒) กรณีเป็นผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด บุคลากรต่างสังกัด หรือกรณีบุคคลภายนอกที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

๑.๕ ในการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก ให้ส่วนราชการจัดให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงิน รวมทั้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารในแบบดังกล่าวมาจัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป

๑.๖ การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ดำเนินการโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และเมื่อการโอนเงินสำเร็จ ระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามเบอร์โทรศัพท์หรือ e-mail address ที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้

กรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือสัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากส่วนราชการแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินดังกล่าวอีก

๑.๗ ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๑.๘ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินตามข้อ ๑.๕ ให้ถูกต้องตรงกัน

## ๒. การรับเงิน

๒.๑ การรับเงินของส่วนราชการ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วจากบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยใช้บริการรับชำระเงินในระบบ KTB Corporate Online หรือรับชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) หรือ QR Code ผ่านเครื่อง EDC

๒.๒ การรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

(๑) ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี “...ชื่อส่วนราชการ... เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” ที่ได้ขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ไว้แล้วกับธนาคารกรุงเทพฯ เพื่อการรับเงินของส่วนราชการ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืน

(๒) ให้ส่วนราชการกำหนดแบบใบแจ้งการชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตาม (๑) ซึ่งจะต้องมีข้อมูลประกอบด้วย ชื่อส่วนราชการผู้รับชำระเงิน วันที่รับชำระ ชื่อผู้ชำระเงิน รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระ และจำนวนเงินที่รับชำระ โดยรูปแบบของรหัส (Company Code/Product Code) และข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) ที่จะระบุในแบบใบแจ้งการชำระเงิน จะต้องมีความสอดคล้องและสามารถแสดงข้อมูลดังกล่าวได้ ตามตัวอย่างในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

สำหรับการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืน เป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของหน่วยงานผู้เบิก ให้ใช้ใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเกินส่งคืน ซึ่งปรากฏรหัสหน่วยงานผู้เบิกที่ใช้สำหรับทำรายการชำระเงิน (Company Code) เพื่อการชำระคืนเงิน ตามตัวอย่างในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

(๓) ผู้ชำระเงินสามารถชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของธนาคารกรุงเทพฯ ได้ทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์สาขาของธนาคาร (Teller Payment) Internet Banking ตู้ ATM และ Mobile Banking เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตาม ๒.๒ (๑) และจะได้เอกสารหลังจากการทำธุรกรรมชำระเงินกับธนาคารกรุงเทพฯ ในช่องทางต่าง ๆ ข้างต้น เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกไปเสิร์ฟรับเงิน เว้นแต่กรณีที่มีผู้ชำระเงินต้องการไปเสิร์ฟรับเงิน ให้แจ้งความประสงค์มายังส่วนราชการเพื่อออกไปเสิร์ฟรับเงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป

(๔) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) ก่อนการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

(๕) ...

(๕) ให้ส่วนราชการเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๒.๓ การรับเงินของส่วนราชการด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC

(๑) ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC" ที่ได้เปิดไว้แล้วกับธนาคารที่วางเครื่อง EDC เพื่อการรับเงินของส่วนราชการ การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และการรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืน ด้วยบัตรเดบิต/เครดิต และ QR Code ซึ่งปรากฏบนหน้าจอเครื่อง EDC

สำหรับกรณีการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม และรับคืนเงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้วคืน เป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้รับเฉพาะบัตรเดบิต และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC โดยทำรายการเบิกเกินส่งคืน (BR) ผ่านเครื่อง EDC ที่ธนาคารกรุงเทพฯ ติดตั้งให้

(๒) กรณีส่วนราชการที่รับวางเครื่อง EDC กับธนาคารพาณิชย์อื่นที่ไม่ใช่ธนาคาร กรุงเทพฯ ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ...เพื่อการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง" ที่ได้เปิดไว้แล้ว เพื่อรับโอนเงินจากบัญชีสำหรับรับเงินที่ชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ และใช้ในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

(๓) วิธีปฏิบัติในการรับเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต

(๓.๑) เมื่อผู้ชำระเงินซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอกแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต ให้ส่วนราชการรับชำระเงินด้วยบัตรดังกล่าว โดยทำรายการผ่านเครื่อง EDC ที่ธนาคารติดตั้งให้ กรณีชำระด้วยบัตรเครดิตให้ผู้ชำระเงินเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต

(๓.๒) เมื่อเครื่อง EDC ทำการตรวจสอบสถานะบัตรเดบิต/เครดิตของผู้ชำระเงิน โดยสถานะบัตรถูกต้องและยอดเงินหรือวงเงินของผู้ชำระเงินมีเพียงพอจ่าย ระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงิน และพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียด และยืนยันการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ คือ หลักฐานการชำระเงินที่ส่วนราชการให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy) ๑ ฉบับ และหลักฐานการชำระเงินที่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy) ๑ ฉบับ

(๓.๓) กรณีที่บัตรเดบิต/เครดิตของผู้ชำระเงินผ่านการหักบัญชีแล้ว ให้ส่วนราชการออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Customer Copy) ให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานจำนวน ๑ ชุด และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) จำนวน ๑ ชุด ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงินต่อไป

(๓.๔) หากการชำระเงินผ่านเครื่อง EDC เรียบร้อยแล้ว แต่ได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงินหรือส่วนราชการพบว่าการชำระเงินมีข้อผิดพลาด เช่น จำนวนเงิน หรือรายการที่รับชำระไม่ถูกต้อง ก่อนที่จะมีการทำรายการสรุปรยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) จากเครื่อง EDC โดยดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานของธนาคาร และให้ส่วนราชการทำรายการรับชำระเงินใหม่ตามขั้นตอนในข้อ (๓.๒) และ (๓.๓)

หากส่วนราชการได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไปแล้วก่อนมีการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) ให้ส่วนราชการเรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงินและขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

(๔) วิธีปฏิบัติในการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC

(๔.๑) เมื่อผู้ชำระเงินซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอกแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วย QR Code ให้ส่วนราชการรับชำระเงินโดยทำรายการ QR Payment ผ่านเครื่อง EDC โดยให้ส่วนราชการแจ้งรายการและจำนวนเงินที่ผู้ชำระเงินต้องชำระ

(๔.๒) ในการชำระเงิน ผู้ชำระเงินต้องใช้ Smartphone ที่ได้ดาวน์โหลด Mobile Banking Application ของธนาคารที่ผู้ชำระเงินใช้บริการ เพื่อใช้สำหรับชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการตามข้อ ๒.๓ (๑) โดยส่วนราชการจะพิมพ์ Sale Slip ที่ปรากฏ QR Code และจำนวนเงินออกจากเครื่อง EDC เพื่อให้ผู้ชำระเงิน Scan QR Code และกดยืนยันการชำระเงิน โดยผู้ชำระเงินจะได้รับหลักฐานการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Slip) ซึ่งบันทึกอยู่ใน Smartphone ของผู้ชำระเงิน

(๔.๓) เมื่อผู้ชำระเงินซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลภายนอกได้ทำรายการชำระเงินด้วย QR Code เรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการหักบัญชีของผู้ชำระเงิน ให้ส่วนราชการทำรายการตรวจสอบการชำระเงินบนเครื่อง EDC เมื่อตรวจพบรายการชำระเงิน เครื่อง EDC จะนำรายการนั้นมาพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ให้ส่วนราชการออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่วนราชการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของการรับเงิน และเก็บไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

(๔.๔) หากรายการรับชำระเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC เรียบร้อยแล้ว แต่ได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงิน หรือส่วนราชการพบว่าการชำระเงินมีข้อผิดพลาด เช่น จำนวนเงิน หรือรายการที่รับชำระไม่ถูกต้อง ก่อนที่จะมีการทำรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ดำเนินการดังนี้

๑) กรณีผู้ชำระเงินใช้ Mobile Banking Application ของธนาคารกรุงไทย ให้ส่วนราชการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) จากเครื่อง EDC และให้ทำรายการรับชำระเงินใหม่ตามขั้นตอนในข้อ (๔.๒) และ (๔.๓)

หากส่วนราชการได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินไปแล้ว ก่อนมีการยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) ให้ส่วนราชการเรียกใบเสร็จรับเงินคืนจากผู้ชำระเงิน และขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทิ้งฉบับ แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน

๒) กรณี ผู้ชำระเงินไม่ได้ใช้ Mobile Banking Application ของธนาคารกรุงไทย ผู้ชำระเงินจะต้องติดต่อธนาคารเจ้าของ Mobile Banking Application ในการรับเงินคืน หลังจากนั้นธนาคารกรุงไทย จะแจ้งเป็นหนังสือมายังส่วนราชการว่าได้ดำเนินการปรับปรุงรายการรับชำระเงินให้ถูกต้องแล้ว ให้ส่วนราชการพิมพ์รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online เก็บไว้เป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

(๔.๕) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการสรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน แล้วสั่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC เพื่อนำมาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) สำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (๓.๓) หรือ (๔.๓) และข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี

(e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันทำการถัดไปให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (EDC Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) โดยให้เก็บรักษาเอกสารทั้งหมดไว้เพื่อเป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

(๔.๖) เมื่อส่วนราชการทำการสรุปยอดรายการรับเงินที่รับชำระในแต่ละวัน (Settlement) แล้ว ธนาคารจะทำการโอนยอดเงินเต็มจำนวนตามใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) ไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับรับเงินผ่านเครื่อง EDC ของแต่ละธนาคารตามข้อ ๒.๓ (๑) ภายในวันทำการเดียวกัน

(๔.๗) ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงิน หรือส่วนราชการพบว่า มีข้อผิดพลาดในการชำระเงินหลังจากที่มีการทำรายการสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement) ทุกสิ้นวันทำการแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๑) กรณีมีการรับเงินด้วยบัตรเดบิต/เครดิต หรือกรณีมีการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC และผู้ชำระเงินใช้ Mobile Banking Application ของธนาคารกรุงไทยฯ ให้ส่วนราชการแจ้งขอปรับปรุงรายการ EDC โดยให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑) กรอกข้อมูลการขอปรับปรุงรายการ EDC ตามแบบฟอร์มที่ธนาคาร กำหนด และแจ้งไปยังธนาคารเพื่อขอปรับปรุงรายการรับชำระเงินที่ผิดพลาด

๑.๒) เมื่อได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากธนาคารกรุงไทยฯ ว่าได้ดำเนินการปรับปรุงรายการรับชำระเงินให้ถูกต้องแล้ว ให้พิมพ์รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online เก็บไว้เป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๒) กรณีมีการรับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC และผู้ชำระเงิน ไม่ได้ใช้ Mobile Banking Application ของธนาคารกรุงไทยฯ ผู้ชำระเงินจะต้องติดต่อธนาคารเจ้าของ Mobile Banking Application ในการรับเงินคืน หลังจากนั้นธนาคารกรุงไทยฯ จะแจ้งเป็นหนังสือมายังส่วนราชการ ว่าได้ดำเนินการปรับปรุงรายการรับชำระเงินให้ถูกต้องแล้ว ให้ส่วนราชการพิมพ์รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online เก็บไว้เป็นหลักฐานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

### ๓. การนำเงินส่งคลัง

๓.๑ ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง หรือนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๓.๒ ให้ส่วนราชการทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง หรือเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online ในวันทำการถัดจากวันที่มีการรับเงิน ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. ดังนี้

(๑) กรณีส่วนราชการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC โดยวางเครื่อง EDC และมีบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ เป็นบัญชีของธนาคารพาณิชย์อื่นที่ไม่ใช่ธนาคาร กรุงไทยฯ ให้ส่วนราชการตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้ตามข้อ ๒.๓ (๑) กับรายงานการรับชำระเงินที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน และให้ส่วนราชการโอนเงินจากบัญชีธนาคารดังกล่าวผ่านระบบ Internet Banking ของแต่ละธนาคาร เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยฯ ที่เปิดไว้สำหรับนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังตามข้อ ๒.๓ (๒)

(๒) ในการทำรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง หรือเบิกเงินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่าย ปีเก่าส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้เลือกหมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการตาม ข้อ ๒.๒ (๑) ข้อ ๒.๓ (๑) หรือข้อ ๒.๓ (๒) พร้อมทั้งระบุประเภทและจำนวนเงินที่จะนำส่งคลังหรือฝากคลัง และโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐ แล้วแต่กรณี และเมื่อทำรายการ แล้วเสร็จ ให้พิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการ นำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง หรือเบิกเงินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน แล้วแต่กรณี

๓.๓ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง หรือเบิกเงินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online จากเอกสารที่พิมพ์จาก หน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน

๓.๔ ให้เก็บรักษาหลักฐานที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ตามข้อ ๓.๓ ไว้ให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

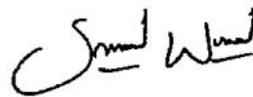
๔. ให้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการกำหนดแนวทางการตรวจสอบความถูกต้อง ของการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๕. วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS และการบันทึกบัญชีให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

๖. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับ กระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจักรกฤตม์ พาราพันธกุล)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐



## ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน

**ส่วนของผู้ชำระเงิน**



ใบแจ้งการชำระเงินค่า.....(รายละเอียดตรงกับ Company Code).....  
ให้แก่ .....ชื่อหน่วยงาน.....

Company Code :

XXXXX

วันที่ / Date

(หรือสัญลักษณ์  
ของหน่วยงาน)

ชื่อ-นามสกุล

.....(ผู้ชำระเงิน).....

Ref.1 : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Ref.2 : เบอร์โทรศัพท์

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
--	---------------	---------------

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)	จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
--	---------------------------------------

บาท (Bath)		
------------	--	--

ผู้ฝาก.....เบอร์โทรศัพท์..... เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)

✕

**ส่วนของธนาคาร**



ใบแจ้งการชำระเงินค่า.....(รายละเอียดตรงกับ Company Code).....  
ให้แก่ .....ชื่อหน่วยงาน.....

Company Code :

XXXXX

วันที่ / Date

ชื่อ-นามสกุล

.....(ผู้ชำระเงิน).....

Ref.1 : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Ref.2 : เบอร์โทรศัพท์

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> แคชเชียร์เช็ค (Cashier's cheque)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
--	---------------	---------------

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)	จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
--	---------------------------------------

บาท (Bath)		
------------	--	--

ผู้ฝาก.....เบอร์โทรศัพท์..... เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)

## ตัวอย่างแบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) เบิกเงินส่งคืน

 เครื่องฉูดกึ่งบัตร ของหน่วยงาน	ใบแจ้งชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE: xxxxxx) ชื่อหน่วยงาน (ส่วนราชการ).....	ส่วนของลูกค้า วันที่ .....
ใบแจ้งการชำระเงินนี้ เพื่อใช้ประกอบการคืนเงินเบิกเงินส่งคืนให้แก่หน่วยงาน (ส่วนราชการ)		
โปรดเลือกวิธีการชำระเงินที่ผ่านสะดวก		
<input type="checkbox"/> ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ทุกสาขาของธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ <input type="checkbox"/> ชำระเงินผ่านตู้ ATM ของธนาคารกรุงไทย <input type="checkbox"/> ชำระเงินผ่าน Internet (Krungthai NEXT) ของธนาคารกรุงไทย		
ชื่อ - สกุล (ผู้ชำระเงิน) .....		

Ref.1 : ประเภทการชำระเงิน	BUDGETREFUND	
ข้อปฏิบัติและเงื่อนไขการชำระเงิน		
1. ผู้ชำระเงินกรอกใบแจ้งการชำระเงินให้ครบถ้วนทุกรายการ และนำไปชำระเงินที่ช่องทางการชำระเงินต่าง ๆ ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทั่วประเทศ 2. กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถชำระเงินได้ ติดต่อได้ที่ ฝ่ายราชการสัมพันธ์ สำนักงานใหญ่ ธ.กรุงไทย หมายเลข Call center 02-111-1111 ในเวลาทำการ		
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (Transfer)	ธนาคาร (Bank) สาขา (Branch)	
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)	เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)	
ผู้นำฝาก.....เบอร์.....		

หมายเหตุ : การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนเท่านั้น

---

 KTB กรุงไทย	แบบฟอร์มชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE: XXXXXX)	ส่วนของธนาคาร วันที่ .....
ชื่อ - นามสกุล (ผู้ชำระเงิน) .....		
เบอร์โทรศัพท์ (ผู้ชำระเงิน) .....		
Ref.1 : ประเภทการชำระเงิน		BUDGETREFUND
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (Transfer)	ธนาคาร (Bank) สาขา (Branch)	
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)	เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)	
ผู้นำฝาก.....เบอร์.....		

หมายเหตุ : การชำระเงินต้องชำระเต็มจำนวนเท่านั้น

สำนักงาน.....โทรศัพท์ 02...../ โทรสาร 02.....




1099400015951072 BUDGETREFUND 0