



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุ ส่วนพัฒนาระบบพัสดุ โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๔๗ ภายใน ๒๕๖๑ - ๒๕๕๓

ที่ กทศ ๒๐๐๗ ๑๕๖๗ วันที่ ๑๙ กพ. ๕๖๗

เรื่อง เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังคำชี้แจงการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และ สถาบัน

ตามบันทึกด่วนที่สุดที่ รรธ.๓๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ขอให้ทุกหน่วยงานเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เร่งรัดการเบิกจ่ายและใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน แจ้งตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๔๑ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้ทุกหน่วยงานดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและแผนงานที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามแนวทางหนังสือแจ้งเวียนดังกล่าวข้างต้น จึงขอให้ผู้เกี่ยวข้องของทุกหน่วยงานเข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังคำชี้แจงการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันพุธที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน ทุกหน่วยงานในส่วนกลาง เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมธารทิพย์ ๐๑ อาคาร ๙๙ ปี มล.ชูชาติ กำภู กรมชลประทาน สามเสน ตามวันและเวลาข้างต้น

๒. เจ้าหน้าที่ของสำนัก/โครงการ ทุกหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ติดตามการประชุมชี้แจงผ่านระบบ Zoom ที่ <https://zoom.us/j/๙๓๖๐๓๖๘๔๙๙๔?pwd=RX๐๒dnNpdDZNTjBYdmF&R๒ZoRXV๖UT๐๙> (Meeting ID: ๙๓๖ ๐๓๖๘ ๔๙๙๔) (Passcode: ๙๙๓๑๐๕) และ แพลตฟอร์ม YouTube ที่ <https://youtube.com/live/H๐๖jUS๒KqRA?feature=share> ตามวันและเวลาข้างต้น และขอให้ทุกสำนัก/โครงการ จัดทำแบบลงลายมือชื่อของผู้เข้าร่วมการประชุมทุกท่าน รายงานกองพัสดุผ่านระบบ Asset ที่ <https://asset.rid.go.th/ie/index.php?r=site/login> ตามขั้นตอนที่แนบ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งหน่วยงาน/โครงการในสังกัดทราบเพื่อเข้าร่วมการประชุม และรับฟังการประชุมชี้แจงดังกล่าว

ด่วนที่สุด

เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค และ พต.บอ.

เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมดังกล่าว โดยส่วนกลางเข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมธารทิพย์ ๐๑ อาคาร ๙๙ ปี มล.ชูชาติ กำภู กรมชลประทาน สามเสน และส่วนภูมิภาคให้เข้าร่วมประชุมผ่านทางระบบ Zoom ตามวันและเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุมตามแบบฟอร์มที่แนบ ส่งให้ฝ่ายพัสดรวบรวม ภายในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

(นายธนศร์ สมบูรณ์)

ผส.บอ.

(นายเดช เล็กวิชัย)

รศ. รักษาการราชการแทน รรธ.

กำหนดการประชุมชี้แจง
การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗
วันพุธที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมธารทิพย์ ๐๑ อาคาร ๙๙ ปี ม.ล.ชูชาติ กำภู กรมชลประทาน สามเสน

- เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๓.๑๕ น. - พิธีเปิดการประชุม โดย รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
- เวลา ๑๓.๑๕ – ๑๖.๐๐ น. - ชี้แจงแนวทางการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗
- แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - กรณีการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 - การดำเนินการในระบบบริหารการจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทาน (PMS)
 - ถาม-ตอบ เสนอข้อคิดเห็น ประเด็นปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินการ

หมายเหตุ หัวข้อการประชุมปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ห้องรองอธิบดีฝ่ายบริหาร โทร. ๒๖๐๗

ที่ รรธ. ๓๐/๒๕๖๗

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และ สถาบัน สำเนา ออช. / *Sangnong 15.5.67*

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๔๑ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ แจ้งแนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ ก่อนที่ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะผ่านการพิจารณาของรัฐสภา รวมถึงกรณีที่ได้รับงบประมาณในชั้นการพิจารณางบประมาณ ให้หน่วยงานเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนที่เป็นเรื่องภายในของหน่วยงานของรัฐไว้ก่อน เช่น การกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ เงื่อนไขในการจัดซื้อจัดจ้าง รูปแบบและเนื้อหาของสัญญาที่จะลงนาม เป็นต้น

๑.๒ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑ แล้ว หมายถึง คณะอนุกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายหน่วยงานของรัฐแล้วเสร็จก่อนเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทั้งปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว กล่าวคือ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ ๑.๓

๑.๓ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๖ วรรคสอง

๒. การลดระยะเวลาการดำเนินการ

๒.๑ การเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จากเดิม “กำหนดให้วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท” เป็น “กำหนดให้วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้”

๒.๒ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ดำเนินการดังนี้ -

(๑) การซื้อหรือการจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการซื้อหรือจ้าง ครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบฯ ข้อ ๔๘ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอ

สำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ

(๒) การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้หน่วยงานของรัฐเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

อนึ่ง ระยะเวลาการดำเนินการตามข้อ ๒ ให้ใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป สำหรับงบประมาณตามนิยามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เท่านั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของทุกหน่วยงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เร่งรัดการเบิกจ่าย และใช้จ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ กองพัสดุจึงขอชี้แจงความเข้าใจการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง และการดำเนินการในระบบ PMS กรณีใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๑ ข้อมูลงบประมาณประจำปี

ฝ่ายวิศวกรรมหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพิ่มข้อมูลงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ในระบบ PMS

๑.๒ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กระดาษทำการ)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเตรียมจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ PMS ทุกรายการ ตามข้อ ๑.๑ แต่ยังมีต้องเสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ

๑.๓ การจัดทำร่างขอบเขตของงานทั้งหมดโครงการ และเอกสารซื้อหรือจ้าง

(๑) หน่วยงานเจ้าของงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการจัดทำ TOR และเอกสารซื้อหรือจ้าง

(๒) เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบ TOR หรือจะเสนอขอความเห็นชอบไปพร้อมกับ รายงานขอซื้อของจ้างก็ได้

๑.๔ การจัดทำราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(๑) หน่วยงานเจ้าของงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการจัดทำราคากลาง

(๒) เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบราคากลาง

๒. รายงานงาน/โครงการ ตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เมื่อคณะอนุกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกรมชลประทานและมีมติเป็นที่สิ้นสุดแล้ว โดยสามารถตรวจสอบรายงานงาน/โครงการได้ที่เว็บไซต์กองแผนงาน ขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินการดังนี้

๒.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของงานดำเนินการเสนอแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กระดาษทำการ) ทุกรายงานงาน/โครงการ ตามข้อ ๑.๒ เสนอหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงานให้ความเห็นชอบ โดยดำเนินการตามบันทึกกองพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กพด ๒๑๙๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๒.๑.๒ หน่วยงานพัสดุที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทั้งปี โดยประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทาน (ใหม่) และ ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๒.๑.๑ ถึงข้อ ๒.๑.๒ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๒.๒ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการทำสัญญา

๒.๒.๑ เมื่อหน่วยงานพัสดุที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๒.๑.๒ เรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าของงานรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว กล่าวคือ หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ผู้รับจ้างหรือผู้ขายไว้ก่อนได้ เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการประกาศจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จทุกรายการภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

๒.๒.๒ ให้หน่วยงานกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า “การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่กรมชลประทานไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว กรมชลประทานสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้”

๒.๓ การบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)

๒.๓.๑ หน่วยงานสามารถบันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันทีโดยไม่ต้องระบุรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงิน แต่ทั้งนี้เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลบังคับใช้ หน่วยงานต้องบันทึกรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่สำนักงบประมาณกำหนดให้แล้วเสร็จก่อนลงนามในสัญญา

๒.๓.๒ กรณีพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลบังคับใช้แล้ว ให้กองแผนงานเร่งรัดจัดสรรงบประมาณและสร้างรหัสงบประมาณให้หน่วยงานเจ้าของงานโดยเร็ว และเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วให้บันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างโดยระบุรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่สำนักงบประมาณกำหนดในระบบ e-GP และระบบ PMS ให้ถูกต้อง ก่อนลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง

ทั้งนี้ เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการใช้จ่ายงบประมาณการเตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา จากระบบ PMS จึงขอให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยกรมจะเรียกรายงานติดตามในทุกวันที่ ๑๐ ๒๐ และ ๓๐ ของทุกเดือน ตั้งแต่วันอังคารที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป



(นายเดช เล็กวิชัย)
รท. รักษาการแทน รร.

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๕๑



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๔ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยคณะรัฐมนตรีในคราวการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ได้ให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่งสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งสภาผู้แทนราษฎรจะพิจารณาร่างกฎหมายงบประมาณในวาระที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓ - ๔ มกราคม ๒๕๖๗ และเปิดให้มีการตั้งกรรมาธิการขึ้นมาพิจารณาศึกษาในช่วงเดือนมกราคมถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ ก่อนที่จะพิจารณาในวาระที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ - ๔ เมษายน ๒๕๖๗ จากระยะเวลาการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะเห็นได้ว่ามีความล่าช้ากว่าปีงบประมาณอื่น ซึ่งอาจส่งผลให้หน่วยงานของรัฐประสบปัญหาในการดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมไปถึงการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่อาจล่าช้าและเบิกจ่ายไม่ทันภายในปีงบประมาณดังกล่าว

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณมีแนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง และเป็นการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) และ (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๕ ข้อ ๔๖ ข้อ ๕๑ วรรคหนึ่ง ข้อ ๑๑๐ วรรคหนึ่ง และข้อ ๑๔๕ และกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ ก่อนที่ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะผ่านการพิจารณาของรัฐสภา รวมถึงกรณีที่ได้รับงบประมาณในชั้นการพิจารณางบประมาณ ให้หน่วยงานของรัฐเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนที่เป็นเรื่องภายในของหน่วยงานของรัฐไว้ก่อน เช่น การกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ เงื่อนไขในการจัดซื้อจัดจ้าง รูปแบบและเนื้อหาของสัญญาที่จะลงนาม เป็นต้น

๑.๒ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑ แล้ว หมายถึง คณะอนุกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายหน่วยงานของรัฐแล้วเสร็จก่อนเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทั้งปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันที

เมื่อ...

เมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว กล่าวคือ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอน
ได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้หน่วยงานของรัฐ
ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ ๑.๓

๑.๓ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า
การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้าง
ในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๖ วรรคสอง

๒. การลกระยะเวลาการดำเนินการ

๒.๑ การเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
จากเดิม “กำหนดให้วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท” เป็น “กำหนดให้วงเงินเกิน
๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่
เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้”

๒.๒ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาเชิญชวนทั่วไป
ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐ
ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการซื้อหรือจ้าง
ครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบฯ ข้อ ๔๘ ไม่น้อยกว่า
๓ วันทำการ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอ

สำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ

(๒) การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีประกวด
ราคาเชิญชวนทั่วไป ให้หน่วยงานของรัฐเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และเผยแพร่ประกาศ
และเอกสารการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

อนึ่ง ระยะเวลาการดำเนินการตามข้อ ๒ ให้ใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาเชิญชวนทั่วไป
สำหรับงบประมาณตามนิยามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางแพตริเชีย มงคลวนิช)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘ - ๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

1127

ส่วนราชการ กองพัสดุ ส่วนพัฒนาระบบพัสดุ โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๔๗

ที่ กพด ๒๙๙ /๒๕๖๖ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การใช้งานระบบบริหารการจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทาน (PMS)

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการกลุ่ม

ด้วยกองพัสดุได้พัฒนาระบบบริหารการจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทาน (Procurement Management System : PMS) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานบริหารจัดการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่กระบวนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานความต้องการพัสดุ การติดตามและรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี และทุกขั้นตอน และเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงบประมาณ สอดคล้องกับหลักการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดว่า “คุ้มค่า โปร่งใส ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้” ตามนัยมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

กองพัสดุพิจารณาแล้ว เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการจัดทำเอกสาร ลดขั้นตอนการรายงานข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงบประมาณ ขอยกเลิกบันทึกกองพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กพด ๖๙๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการจัดทำ การรายงาน และการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และกำหนดแนวทางปฏิบัติใหม่ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ ให้หน่วยงานเจ้าของงาน หรือหน่วยงานผู้รับโอนจัดสรรงบประมาณ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กระดาษทำการ) ทุกรายการ ตามรายงาน/โครงการ ผ่านระบบ PMS และใช้รายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นเอกสารที่เสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ

๑.๒ เมื่อผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กระดาษทำการ) ให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว พร้อมแนบไฟล์เอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF ในระบบ PMS (หน่วยงานไม่ต้องรายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทาน (<http://procurement.rid.go.th>))

๑.๓ กรณีรายงาน/โครงการใดที่เข้าข่ายจะต้องจัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามนัยมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้หน่วยงานพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) และของกรมชลประทาน (<http://procurement.rid.go.th>) และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานนั้น

๒. การจัดทำรายงานความต้องการพัสดุเพื่อการซื้อ/จ้าง/เช่า

การจัดทำรายงานความต้องการพัสดุเพื่อการซื้อ/จ้าง/เช่า (พด.๐๑) และรายงานความต้องการพัสดุเพื่อการจ้างก่อสร้าง (พด.๐๒) ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ๑๓๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ จัดทำรายงานความต้องการพัสดุผ่านระบบ PMS และใช้รายงานความต้องการพัสดุเพื่อการซื้อ/จ้าง/เช่า จากระบบ PMS เป็นเอกสารที่เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ และใช้ประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๓. การดำเนินการ...

๓. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี ให้หน่วยงานพัสดุดิบที่กข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบ PMS ทุกขั้นตอน ประกอบด้วย

- ๓.๑ เห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓.๒ ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP)
- ๓.๓ รายงานความต้องการพัสดุ
- ๓.๔ รายงานขอซื้อขอจ้าง
- ๓.๕ ประกาศร่างขอบเขตของงาน (TOR)
- ๓.๖ ประกาศเชิญชวน/หนังสือเชิญชวน
- ๓.๗ การยื่นข้อเสนอ
- ๓.๘ รายงานผลการพิจารณา
- ๓.๙ การอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
- ๓.๑๐ การประกาศผู้ชนะ
- ๓.๑๑ ทำสัญญาหรือใบสั่ง

๔. การบันทึกข้อมูลและการใช้งานระบบ PMS

- ๔.๑ ให้ใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างทุกแหล่งเงินงบประมาณตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
- ๔.๒ รายการงาน/โครงการที่ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ดำเนินการ ก่อนวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ให้ดำเนินการจนเสร็จสิ้นกระบวนการ และให้นำข้อมูลมาบันทึกในระบบ PMS ตาม ข้อ ๓ ให้ครบถ้วนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นายไพฑูรย์ ไชยภูมิสกุล)

ผอ.พด.



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

EWAB64/2561

ส่วนราชการ กองพัสดุ ส่วนพัฒนาระบบพัสดุ โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๖๕๖๖

ที่ กพด. ๖๕๖ /๒๕๖๑

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการจัดทำ การรายงาน และการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการกลุ่ม

ตามบันทึกกองพัสดุ ที่ กพด.๖๗๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง เร่งรัดดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑ ให้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กระดาษทำการ) ทุกรายการตามรายการงาน/โครงการ และวงเงินงบประมาณที่ปรากฏในเล่มงบประมาณรายจ่ายและรายละเอียดประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ และข้อ ๒ ให้หน่วยงานพัสดุของหน่วยงานเจ้าของงานจัดส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับความเห็นชอบแล้วผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างของกรมตามแนวทางที่กองพัสดุกำหนด และดำเนินการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทั้งปี ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของกรมชลประทาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงาน นั้น

กองพัสดุขอกำหนดขั้นตอนการจัดทำ การรายงาน และการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียดขั้นตอนดังนี้

๑. หน่วยงานเจ้าของงานดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กระดาษทำการ) ทุกรายการตามรายการงาน/โครงการ เสนอหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงานให้ความเห็นชอบ

๒. หน่วยงานพัสดุของหน่วยงานเจ้าของงานจัดส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กระดาษทำการ) ที่ได้รับความเห็นชอบแล้วผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทาน ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน สามารถเรียกรายงานจากระบบจัดซื้อจัดจ้างเพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลแทนการจัดส่งในรูปแบบเอกสาร

๓. หน่วยงานพัสดุจัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทั้งปี ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานนั้น

โดยมีรายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายมนัส สุตพงษ์)

ผอ.พด.