

การประชุมชี้แจง การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง และการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ปี พ.ศ. 2567

วันพุธที่ 21 กุมภาพันธ์ 2567

โดย กองพัสดุ

<http://supply.rid.go.th>



เอกสารประกอบการประชุม



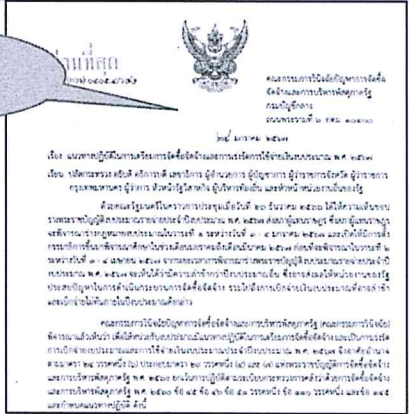
๑๒๖ปี
กรมชลประทาน

๑๒๖ ปี กรมชลประทาน

หัวข้อการประชุมชี้แจง

- 1 การเตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2567 (ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 41 ลงวันที่ 24 มกราคม 2567)
- 2 ปฏิทินการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- 3 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- 4 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กระดาษทำการ) และการบันทึกข้อมูลในระบบ PMS
- 5 การจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR)
- 6 การจัดทำราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- 7 การดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- 8 ตัวอย่างเอกสารซื้อหรือจ้าง

ว 41





นายเดช เล็กวิชัย

รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา รักษาราชการแทน

รองอธิบดีฝ่ายบริหาร



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...ห้องรองอธิบดีฝ่ายบริหาร โทร. ๒๖๐๗

ที่...รร.๓๐/๒๕๖๗ วันที่...๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง...การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และ สถาบัน สำเนา อรช. *Signature*

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

๑. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ ก่อนที่ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จะผ่านการพิจารณาของรัฐสภา รวมถึงกรณีที่ได้รับงบประมาณในขั้นการพิจารณาขออนุมัติ ให้หน่วยงาน
เตรียมการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนที่เป็นเรื่องภายในของหน่วยงานของรัฐไว้ก่อน เช่น การกำหนดรายละเอียด
หรือคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ เงื่อนไขในการจัดซื้อจัดจ้าง รูปแบบและ
เนื้อหาของสัญญาที่จะลงนาม เป็นต้น

๑.๒ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อ

จัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓ แล้ว หมายถึง คณะอนุกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ได้พิจารณาพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รายงานหน่วยงานของรัฐแล้วเสร็จก่อนเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำ
แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและ
ของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และให้
หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทาง
การเงินแล้ว กล่าวคือ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
ไว้ก่อนได้ เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามเงื่อนไข
ที่กำหนดในข้อ ๑.๓

๑.๓ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๖ วรรคสอง

๒. การลดระยะเวลาการดำเนินการ

๒.๑ การเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ จากเดิม "กำหนดให้วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท" เป็น
"กำหนดให้วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้"

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 โดยวิธีประกาศ
เชิญชวนทั่วไป ให้หน่วยงานของรัฐเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และเผยแพร่ประกาศและ
เอกสารการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ
อนึ่ง ระยะเวลาการดำเนินการตามข้อ ๒ ให้ใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน
ทั่วไป สำหรับงบประมาณตามนิยามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่ดำเนินการจัดซื้อ
จัดจ้างในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เท่านั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของทุกหน่วยงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เร่งรัดการเบิกจ่าย
และใช้จ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ กองพัสดุจึงขอความร่วมมือเจ้าพนักงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง และการดำเนินการในระบบ PMS กรณีใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๑ ข้อมูลงบประมาณประจำปี

ฝ่ายวิศวกรรมหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพิ่มข้อมูลงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
ในระบบ PMS

๑.๒ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กระดานท่าการ)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเตรียมจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ PMS ทุกรายการ
ตามข้อ ๑.๑ แต่ยังมีต้องเสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ

๑.๓ การจัดทำร่างขอบเขตของงานทั้งหมดโครงการ และเอกสารซื้อหรือจ้าง

(๑) หน่วยงานเจ้าของงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง
คณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการจัดทำ TOR และเอกสารซื้อหรือจ้าง

(๒) เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบ TOR หรือจะเสนอขอความเห็นชอบไปพร้อมกับ
รายงานขอซื้อหรือจ้างก็ได้

๑.๔ การจัดทำราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(๑) หน่วยงานเจ้าของงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง
คณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการจัดทำราคากลาง

(๒) เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบราคากลาง



บันทึกที่ รร.30/2567 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567 เรื่อง การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ปี พ.ศ. 2567

๒. รายงานงาน/โครงการ ตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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

๒.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑.๑ หน่วยงานเจ้าของงานดำเนินการเสนอแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กระดาดทำการ) ทูลรายการงาน/โครงการ ตามข้อ ๑.๒ เสนอหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงานให้ความเห็นชอบ โดยดำเนินการตามบันทึกกองพัสดุ 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 ดำเนินการตามข้อ 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 ให้ดำเนินการประกาศจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จทุกรายภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

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

๒.๓ การบันทึกข้อมูลในระบบการซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (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)
รทบ. รักษาราชการแทน รร.





นายชูนันต์ สุทธิพิศาล
ผู้อำนวยการกองพิสูจน์



นายอริวัฒน์ โยอาศรี
ผู้อำนวยการส่วนสัญญาพิสูจน์
กองพิสูจน์



นางสาวดวงพร สินธูฉาย
ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบพิสูจน์
กองพิสูจน์

แนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง



และการเร่งรัดการใช้จ่าย งบประมาณ ปี 67

การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง

1 ก่อนร่าง พ.ร.บ.งบประมาณฯ จะผ่านการพิจารณา ให้นำหน่วยงานของรัฐเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อน เช่น การจัดทำ TOR เป็นต้น

2 เมื่อได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณ (คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย ได้พิจารณาร่าง พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายฯ ปี 67 รายคหน่วยงานของรัฐแล้วเสร็จ ก่อนเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ 2)

- ✓ ให้จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทั้งปี
- ✓ เผยแพร่ (กรมบัญชีกลาง/หน่วยงาน)
- ✓ รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างทันที



การลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ

1 การเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้

2 การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

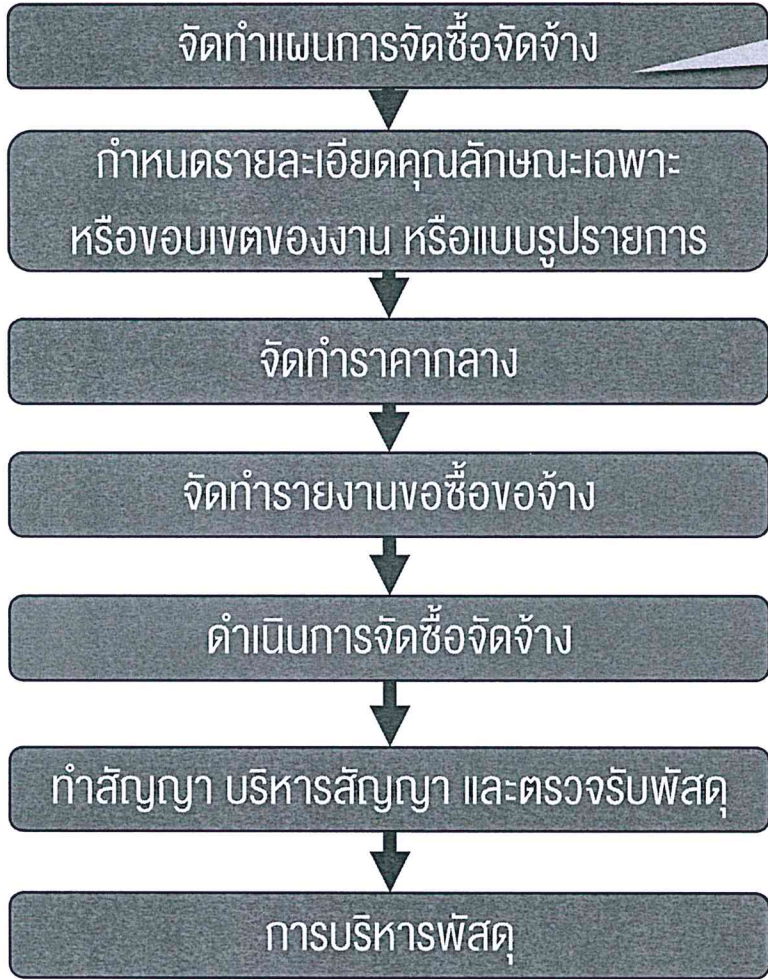
- ✓ การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 - วงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000,000 บาท ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
 - วงเงินเกิน 100,000,000 บาท ไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ
- ✓ การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบหรือคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

“มีผลกับการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ 67 เท่านั้น”

ที่มา : หนังสือคณะกรรมการวิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
 ด่วนที่สุด ที่ ทค (ทวอ) 0405.4/ว 41
 ลงวันที่ 24 มกราคม 2567



ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ



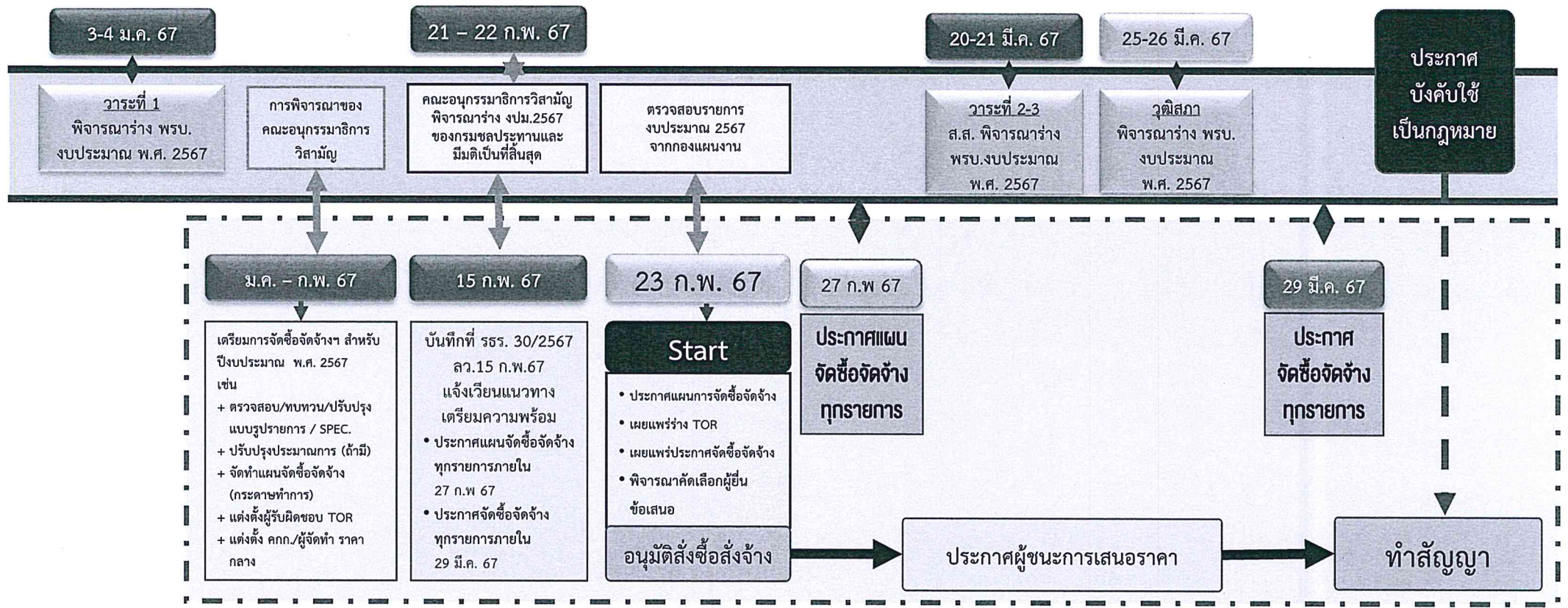
• หน่วยงานเจ้าของงาน/งบประมาณจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ PMS
 • ประกาศแผนฯ ผ่านระบบ e-GP (เมื่อผ่านการพิจารณาของอนุกรรมการวิสามัญร่าง งบม.2567 ของกรมชลประทาน และมีมติเป็นที่สิ้นสุด)

วิธี e-bidding

การดำเนินการ	ตามระเบียบฯ	จ 41
ประกาศร่าง TOR	<ul style="list-style-type: none"> วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท เป็นดุลพินิจของหน่วยงาน วงเงินเกิน 5 ล้านบาท เผยแพร่ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ 	<ul style="list-style-type: none"> วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท เป็นดุลพินิจของหน่วยงาน วงเงินเกิน 10 ล้านบาท เผยแพร่ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
ประกาศเชิญชวน	<ul style="list-style-type: none"> วงเงินเกิน 5 แสน - 5 ล้านบาท ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ วงเงินเกิน 5 - ไม่เกิน 10 ล้านบาท ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ วงเงินเกิน 10 - ไม่เกิน 50 ล้านบาท ไม่น้อยกว่า 12 วันทำการ วงเงินเกิน 50 ล้านบาท ไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ 	<ul style="list-style-type: none"> วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ วงเงินเกิน 100 ล้านบาท ไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ



ปฏิทินการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- (1) **ข้อมูลงบประมาณประจำปี**
ฝ่ายวิศวกรรมหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพิ่มข้อมูลงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567 ในระบบ PMS
- (2) **การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กระดาษทำการ)**
 - (2.1) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ PMS
 - (2.2) เสนอหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงานเห็นชอบแผนจัดซื้อจัดจ้าง (กระดาษทำการ)
- (3) **การจัดทำร่างขอบเขตของงานทั้งหมดโครงการ และเอกสารซื้อหรือจ้าง**
 - (3.1) หน่วยงานเจ้าของงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการจัดทำ TOR และเอกสารซื้อหรือจ้าง
 - (3.2) เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบ TOR หรือจะเสนอขอความเห็นชอบไปพร้อมกับ รายงานขอซื้อขอจ้างก็ได้
- (4) **การจัดทำราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง**
 - (4.1) หน่วยงานเจ้าของงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการจัดทำราคากลาง
 - (4.2) เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบราคากลาง
- (5) **การดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)**

} เรื่องที่ 4

(1) ข้อมูลงบประมาณประจำปี

ฝ่ายวิศวกรรมหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพิ่มข้อมูลงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567 ในระบบ PMS

ส่วนกลาง (admin)

- หน้าแรก
- งบประมาณประจำปี
- แผนจัดซื้อจัดจ้าง
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- บริหารและติดตามสัญญา
- พัสดุหลัก
- ข้อมูลพื้นฐาน
- ผู้ใช้งาน
- ข้อมูลหน่วยงาน
- สารสนเทศ
- ข่าวสารประชาสัมพันธ์

งบประมาณประจำปี

วิธีการเพิ่มข้อมูล

เฉพาะที่ยังไม่มีรหัสแผน (M) เฉพาะที่มีรหัสแผน (M) **ทั้งที่มีรหัสแผนและไม่มีรหัสแผน**

ปีงบประมาณ: 2567 สำนัก/กอง: _____

แหล่งงบประมาณ: 24 งบกรม (พรณ.รายจ่ายประจำปี67)-ปกติ คำค้น: _____

(1) บันทึกข้อมูลผ่านระบบ pms โดยตรง
(2) ส่งไฟล์ข้อมูลงบประมาณตามแบบฟอร์มให้กองพัสดุ ดำเนินการนำเข้าข้อมูล

ปีงบประมาณ	รหัสงบประมาณ	รหัสแผน (M) หน่วยงาน	ชื่อโครงการ	วงเงินงบประมาณ
2567		คป.สมุทรสงคราม	(1.274) ซ่อมแซมบ้านพักข้าราชการระดับ 5-6 จำนวน 1 หลัง โครงการชลประทานสมุทรสงคราม ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม จำนวนแผนย่อย: 0 [วงเงินที่ใช้ไปแล้ว: บาท]	780,000.00
2567		คป.สมุทรสงคราม	(1.4197) ซ่อมแซมถังบริเวณสะพานรถยนต์ข้ามด้านหน้าอาคารที่ทำการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ 1 โครงการชลประทานสมุทรสงคราม ตำบลบ้านปรก อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม จำนวนแผนย่อย: 0 [วงเงินที่ใช้ไปแล้ว: บาท]	980,000.00
2567		คป.สมุทรสงคราม	(1.520) บำรุงรักษาคันกันน้ำเดิม ระยะทาง 78 กิโลเมตร โครงการชลประทานสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม จำนวนแผนย่อย: 0 [วงเงินที่ใช้ไปแล้ว: บาท]	467,300.00
2567		คป.สมุทรสงคราม	(1.4243) ซ่อมแซม ปตร.กิโลเมตร 0+038 ของคันกันน้ำเดิมสายจากสถานีรถไฟบางเดิมถึงคันกันน้ำเดิมสายแพรกหนามแดง โครงการชลประทานสมุทรสงคราม ตำบลแพรกหนามแดง อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม จำนวนแผนย่อย: 0 [วงเงินที่ใช้ไปแล้ว: บาท]	700,000.00
2567		คป.สมุทรสงคราม	(1.4199) ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบชลประทานตามข้อเสนอของเกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทาน โครงการชลประทานสมุทรสงคราม ตำบลลาดใหญ่ อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม จำนวนแผนย่อย: 0 [วงเงินที่ใช้ไปแล้ว: บาท]	1,000,000.00
2567		คป.สมุทรสงคราม	(177) ปรับปรุงคันกันน้ำเดิมบริเวณห้วยส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ 1 โครงการชลประทานสมุทรสงคราม ตำบลบ้านปรก อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม จำนวนแผนย่อย: 0 [วงเงินที่ใช้ไปแล้ว: บาท]	60,000,000.00
2567		คป.สมุทรสงคราม	(1.195) ปรับปรุงถนนคันกันน้ำเดิมสายอัมพวา-เอกชัย ในพื้นที่ หมู่ที่ 4 โครงการชลประทานสมุทรสงคราม ตำบลบ้านปรก อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม จำนวนแผนย่อย: 0 [วงเงินที่ใช้ไปแล้ว: บาท]	2,000,000.00



(2) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กระดาดำการ)

(2.1) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ PMS

(2.2) เสนอหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงานเห็นชอบแผนจัดซื้อจัดจ้าง (กระดาดำการ)



(2) **การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กระดาษทำการ)**

(2.1) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ PMS

(2.2) เสนอหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงานเห็นชอบแผนจัดซื้อจัดจ้าง (กระดาษทำการ)

แผนการจัดซื้อจัดจ้างย่อย ภาพรวม / รายการแผนการจัดซื้อจัดจ้าง / ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง / แผนการจัดซื้อจัดจ้างย่อย

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง : P67007979(ซ่อมแซมคลองซอย 2L-RMC ช่วง กิโลเมตร 0+050 ถึง 0+560 โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่ยม ตำบลห้วยหม้าย อำเภอสอง จังหวัดแพร่) + [เพิ่มแผนการจัดซื้อจัดจ้างย่อย](#)

วงเงินงบประมาณ	วงเงินจัดหารวม	คงเหลือ
960,000.00 บาท	960,000.00 บาท	0.00 บาท

สถานะ	ประเภทการจัดหา	รหัสแผนย่อย	ชื่อแผนย่อย	วงเงินจัดหา	จำนวนเงินจัดหาที่สุด	...
อ.จัดทำแผน	จัดหาคาสมณ	P67007979-01	ไม้เนื้ออ่อนแปรรูปขนาดต่างๆ	17,810.00	17,810.00	จัดการ <input type="button" value="v"/>
อ.จัดทำแผน	จัดหาคาสมณ	P67007979-02	ปูนซีเมนต์ปอร์ตแลนด์ ประเภทที่ 1	71,630.00	71,630.00	จัดการ <input type="button" value="v"/>
อ.จัดทำแผน	จัดหาคาสมณ	P67007979-03	ทรายหยาบ	32,930.00	32,925.00	จัดการ <input type="button" value="v"/>
อ.จัดทำแผน	จัดหาคาสมณ	P67007979-04	หินย่อยเบอร์ 1	30,840.00	30,837.00	จัดการ <input type="button" value="v"/>
อ.จัดทำแผน	จัดหาคาสมณ	P67007979-05	ดินลูกรัง	216,660.00	216,200.00	จัดการ <input type="button" value="v"/>
อ.จัดทำแผน	จัดหาคาสมณ	P67007979-06	หินคลุก	121,310.00	121,050.00	จัดการ <input type="button" value="v"/>
อ.จัดทำแผน	จัดหาคาสมณ	P67007979-08	ค่าน้ำมันหล่อลื่นและเชื้อเพลิง	120,000.00	120,000.00	จัดการ <input type="button" value="v"/>
อ.จัดทำแผน	จัดหาคาสมณ	P67007979-09	วัสดุเบ็ดเตล็ด วัสดุสำนักงาน อะไหล่ และอื่นๆ	80,000.00	80,000.00	จัดการ <input type="button" value="v"/>
	ไม่ผ่านจัดซื้อจัดจ้าง	P67007979-07	ค่าจ้างชั่วคราว/เบี้ยเลี้ยง	268,820.00		จัดการ <input type="button" value="v"/>
รวมวงเงินจัดหา				960,000.00		

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัสแผน P67007979

ชื่อโครงการ ช่อมแซมคลองซอย 2L-RMC ช่วง กิโลเมตร 0+050 ถึง 0+560 โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่ยม ตำบลห้วยทราย อำเภอเมือง จังหวัดแพร่
 หน่วยงาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่ยม สำนัก/กอง สำนักงานชลประทานที่ 4 รหัสสิบตรีหน่วยงานระหว่างทำ
 ผลิต/โครงการ โครงการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำและงานชลประทาน รหัสงบประมาณ 67-ทรบ-005 รหัสสิบตรีปีถาวร
 คุมย/ต้นทุน 0700300191.ศบ.แม่ยม รหัสแหล่งเงิน 6711320.สุคำที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้าง รหัสสิบตรีปีหน่วยงาน 2514102205
 รหัสกิจกรรมหลัก -อ.ไม่ระบุ ประเภทการรับซื้อทรัพย์สิน ค่าใช้จ่าย อายุการใช้งาน 0 ปี วงเงินงบประมาณ 960,000.00
 รหัส CenProject 020454002932 รหัสติดตามแผนงาน - รหัสหน่วยจัดซื้อ P5400.ธ.แพร่
 แหล่งงบประมาณ งบกรม (ทรบ.รายจ่ายประจำปี67)-ปกติ งบอุดหนุน 18.423306 งบอุดหนุน 100.154317 สถานที่ ตำบลห้วยทราย อำเภอเมือง จังหวัดแพร่
 รหัสกลุ่มแผนจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ ที่	รหัส แผนย่อย	ประเภทสินค้า EGP รหัสจัด ซื้อ UNSPSC	รายการที่ซื้อหรือจ้าง	จำนวน	หน่วย	ราคา ต่อ หน่วย	วงเงินที่จะจัดซื้อ จัดจ้าง รวมเป็นเงิน (หลัก)	วงเงินไปผ่าน จัดซื้อจัดจ้าง	กำหนดการ ใช้พัสดุ/งานแล้ว เสร็จ	จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี	ผู้เสนอ สิ่งซื้อจัดจ้าง	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง (ประมาณ)		หน่วยงาน ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	หมายเหตุ
												ประกาศ/อนุมัติ รายงานขอซื้อ ขอจ้าง	ทำสัญญาหรือ ข้อตกลง		
1	P67007979-01	อื่น	ไม้เนื้ออ่อนแปรรูปขนาดต่างๆ				17,810.00		เม.ย.67	จ้างที่ปรึกษาโดยวิธี พิเศษเจาะจง	ศบ.แม่ยม	เม.ย.67	เม.ย.67	หน่วยงานเจ้าของงาน	จัดหาตามแผน
1.1		D1102070102700000 31990000	ไม้ยาง ไม้ไผ่ ขนาด 1 1/2 x 3 นิ้ว ยาว 4 - 4.50 เมตร	26.00	ลูกบาศก์/ม. ๓	685.00	17,810.00								
รวมแผนย่อย P67007979-01							17,810.00								
2	P67007979-02	อื่น	ปูนซีเมนต์ปอร์ตแลนด์ ประเภทที่ 1				71,630.00		เม.ย.67	จ้างที่ปรึกษาโดยวิธี พิเศษเจาะจง	ศบ.แม่ยม	เม.ย.67	เม.ย.67	หน่วยงานเจ้าของงาน	จัดหาตามแผน
2.1		D1501010100100000 31990000	ปูนซีเมนต์ปอร์ตแลนด์ ปูนถุง ประเภท1 บรรจุ 50 กก./ถุง	494.00	ถุง	145.00	71,630.00								
รวมแผนย่อย P67007979-02							71,630.00								
3	P67007979-03	อื่น	ทรายหยาบ				32,930.00		เม.ย.67	จ้างที่ปรึกษาโดยวิธี พิเศษเจาะจง	ศบ.แม่ยม	เม.ย.67	เม.ย.67	หน่วยงานเจ้าของงาน	จัดหาตามแผน
9	P67007979-09	อื่น	วัสดุเบ็ดเตล็ด วัสดุสำนักงาน อะไหล่ และอื่นๆ				80,000.00			วิธีเฉพาะเจาะจง	ศบ.แม่ยม	เม.ย.67	ก.ย.67	หน่วยงานเจ้าของงาน	จัดหาตามวงเงิน
9.1		C07-99-000-000 60141302	วัสดุเบ็ดเตล็ดวัสดุสำนักงานอะไหล่และอื่นๆ	1.00	งาน	1.00	80,000.00								
รวมแผนย่อย P67007979-09							80,000.00								
รวมเป็นเงิน							690,452.00	268,820.00							

ผู้จัดทำ

ผู้ตรวจสอบ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ

(นายคมกฤษ นัยปราโมทย์)
ตำแหน่ง สบ.1
ลงวันที่ 20/02/2567

(นายจิระศักดิ์ ปิณฑุกาจิวงค์)
ตำแหน่ง วศ.คบ.แม่ยม
ลงวันที่

(ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุพัตม เกลี้ยงขาว)
ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่
ลงวันที่

นายพงศ์พิชญ์ ขอบประดิษฐ์
ตำแหน่ง ศบ.แม่ยม
ลงวันที่

กองพัสดุ กรมชลประทาน

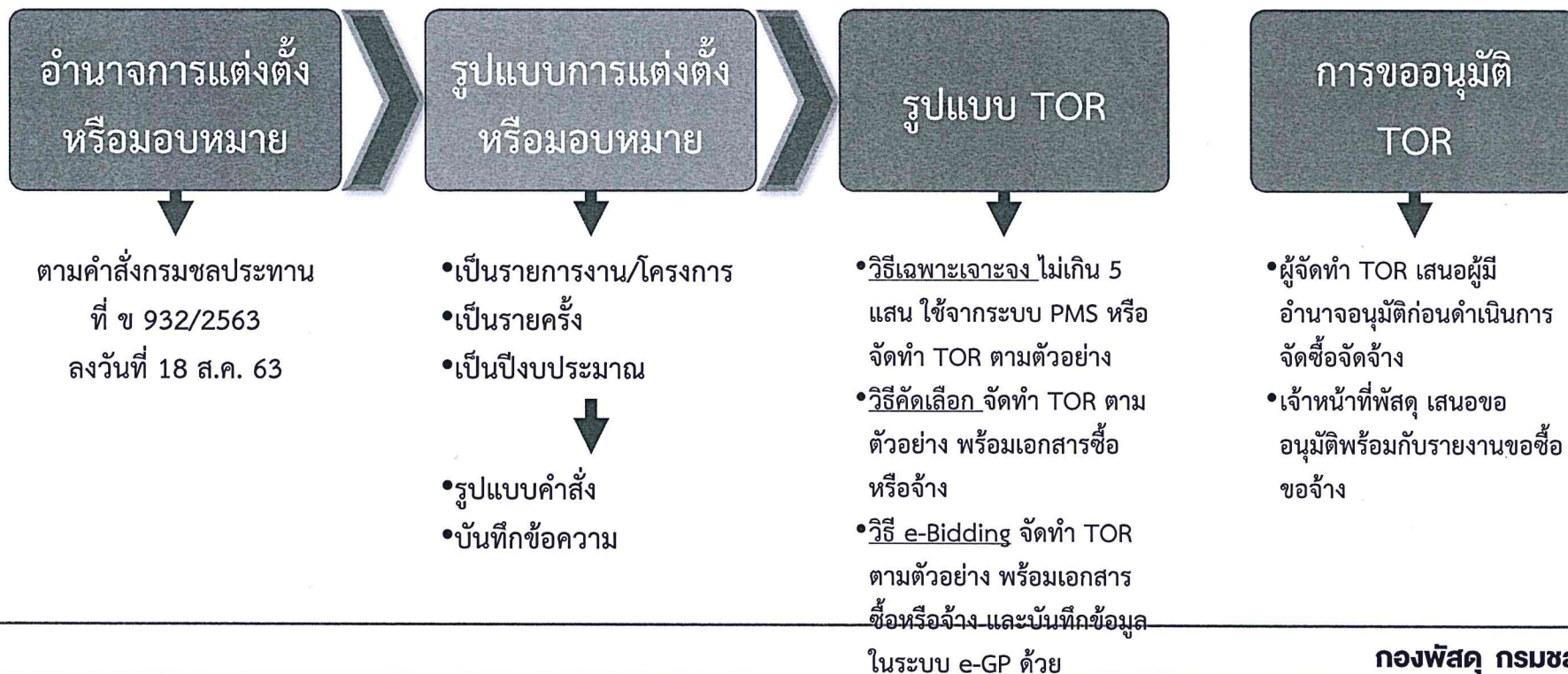


(3) การจัดทำร่างขอบเขตของงานทั้งหมดโครงการ และเอกสารชื่อหรือจ้าง

(3.1) หน่วยงานเจ้าของงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการจัดทำ TOR และเอกสารชื่อหรือจ้าง

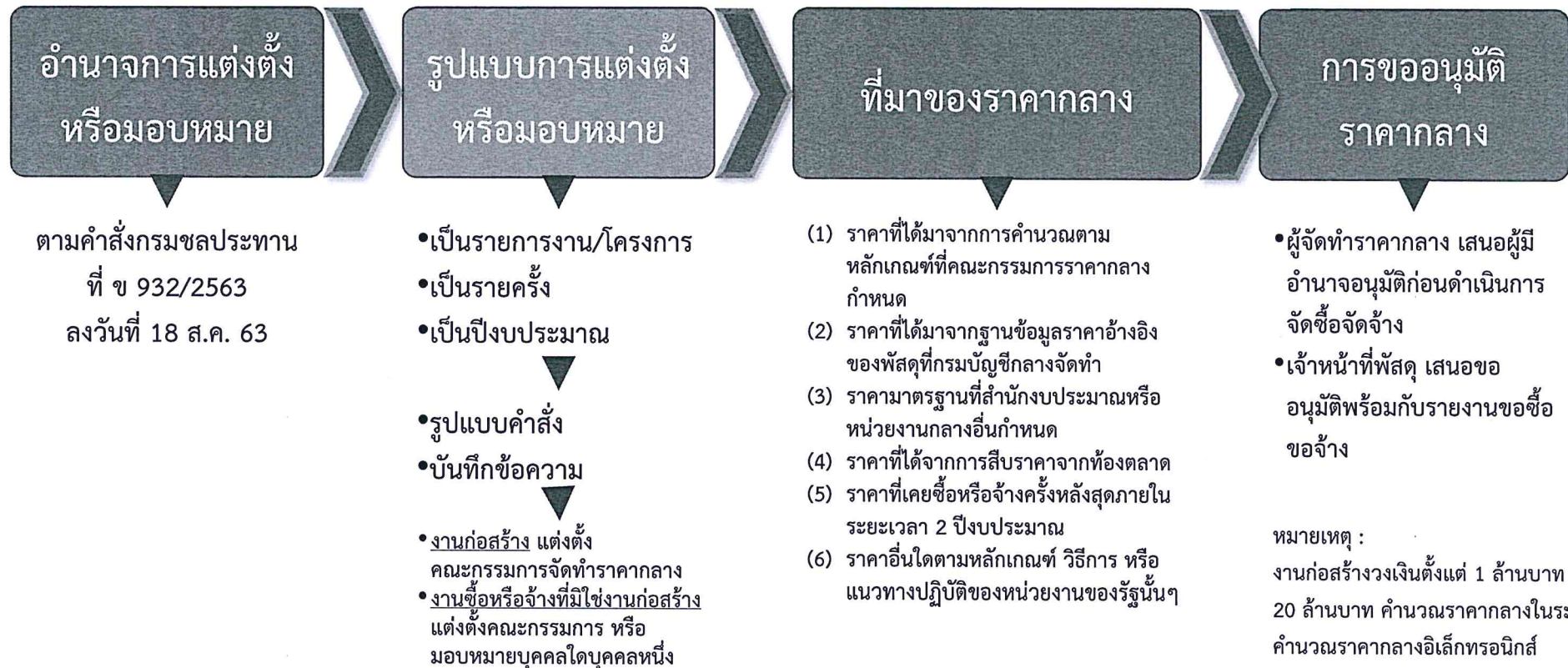
(3.2) เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบ TOR หรือจะเสนอขอความเห็นชอบไปพร้อมกับรายงานขอชื่อหรือจ้างก็ได้

การแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
ให้มีหน้าที่จัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งหมดโครงการ (TOR)



(4) การจัดทำราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

การแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ให้มีหน้าที่จัดทำราคากลางของพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง



(5) การดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

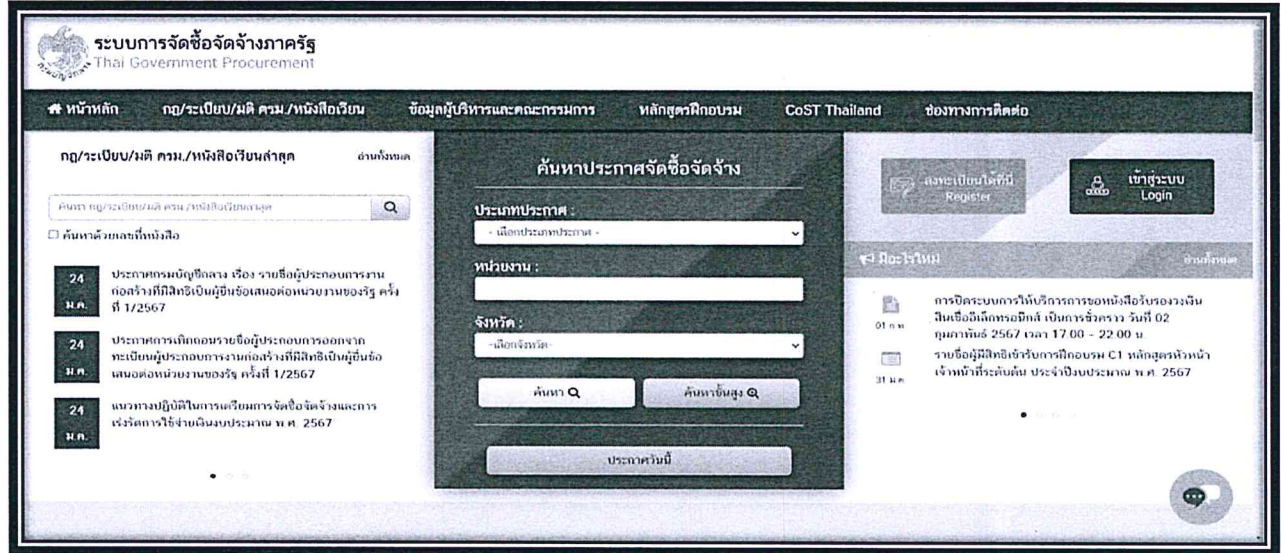
แผนการจัดซื้อจัดจ้าง



จัดซื้อจัดจ้าง



สัญญา



- (1) หน่วยงานสามารถบันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันทีโดยไม่ต้องระบุรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงิน แต่ทั้งนี้เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีผลบังคับใช้หน่วยงานต้องบันทึกรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่สำนักงบประมาณกำหนดให้แล้วเสร็จก่อนลงนามในสัญญา
- (2) และเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว ให้บันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างโดยระบุรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่สำนักงบประมาณกำหนดในระบบ e-GP และระบบ PMS ให้ถูกต้องก่อนลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง



(5) การดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

วิธี e-bidding

1.	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและจัดทำแบบรูป รายการงานก่อสร้าง	✓
2.	แต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดราคา กลาง	✓
3.	จัดทำเอกสารประกวดราคา/ประกาศ เชิญชวนขึ้นเว็บไซต์	✓
4.	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการเสนอ ราคา	✓
5.	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา	✓
6.	จัดทำร่างสัญญา	
7.	ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำ สัญญา	
8.	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	
9.	บริหารสัญญา	
	รายการผลการพิจารณา	

วิธีคัดเลือก

1	จัดทำรายงานขอซื้อจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓
2	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	✓
3	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	✓
4	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา	✓
5	จัดทำร่างสัญญา	📄
6	ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา	
7	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	
8	บริหารสัญญา	
	การบันทึกรายงานผลการพิจารณา	

วิธีเฉพาะเจาะจง

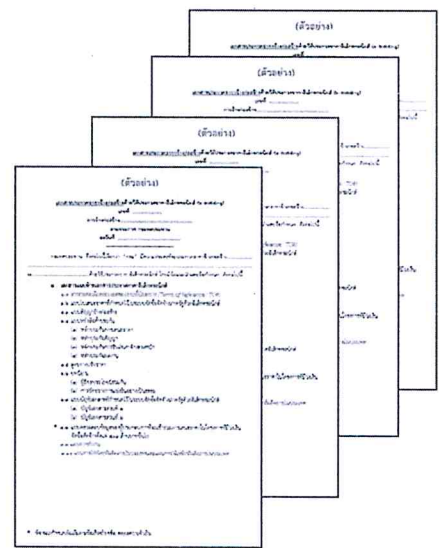
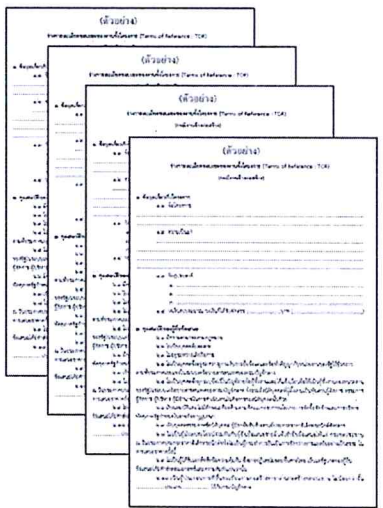
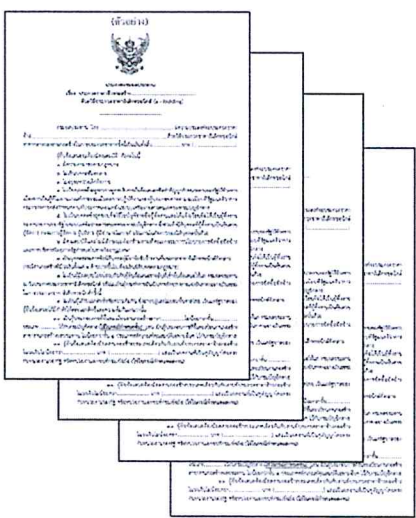
1	จัดทำรายงานขอซื้อจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓
2	จัดทำร่างเอกสารและหนังสือเชิญชวน	✓
3	รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา	✓
4	จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา	✓
5	จัดทำร่างสัญญา	📄
6	ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา	
7	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	
8	บริหารสัญญา	
	การบันทึกรายงานผลการพิจารณา	

ตัวอย่างเอกสารซื้อหรือจ้าง

- ประกาศประกวดราคาจ้างก่อสร้าง
- ประกาศประกวดราคาจ้างทั่วไป
- ประกาศประกวดราคาเช่า
- ประกาศประกวดราคาซื้อ

- ร่าง TOR งานจ้างก่อสร้าง
- ร่าง TOR งานจ้างทั่วไป
- ร่าง TOR งานเช่า
- ร่าง TOR งานซื้อ
- เงื่อนไขเฉพาะงานก่อสร้าง

- เอกสารประกวดราคางานจ้างก่อสร้าง
- เอกสารประกวดราคางานจ้างทั่วไป
- เอกสารประกวดราคางานเช่า
- เอกสารประกวดราคางานซื้อ



การติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ PMS สำหรับงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1/1

หน่วยงานในสังกัดสำนัก/กอง สำนักงานชลประทานที่ 16

แหล่งงบประมาณ: งบกรม (ทรบ.รายจ่ายประจำปี67)-ปกติ, สถานะแผน: ทุกสถานะ

ลำดับที่	หน่วยงาน	รายการงาน/โครงการ		แผนผ่านจัดซื้อจัดจ้าง		อำนาจโครงการ		อำนาจสำนัก		อำนาจกรม	
		จำนวน	วงเงิน งบประมาณ	จำนวน	วงเงิน งบประมาณ	จำนวน แผนย่อย	วงเงิน งบประมาณ	จำนวน แผนย่อย	วงเงิน งบประมาณ	จำนวน แผนย่อย	วงเงิน งบประมาณ
สำนัก/กอง: สำนักงานชลประทานที่ 16											
1	โครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ 16	10	310,000,000.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
2	โครงการชลประทานศรี	89	320,540,700.00	128	41,244,000.00	128	41,244,000.00	0	0.00	0	0.00
3	โครงการชลประทานพิบูล	68	514,815,100.00	2	1,426,900.00	2	1,426,900.00	0	0.00	0	0.00
4	โครงการชลประทานสงขลา	95	613,921,700.00	135	324,925,853.88	134	275,785,853.88	0	0.00	1	49,140,000.00
5	โครงการชลประทานสตูล	37	325,374,266.67	108	161,898,900.00	106	104,192,400.00	2	57,06,500.00	0	0.00
6	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่าเขียด	27	125,994,000.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
7	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาระโนด-กระแสดินดี	160	223,750,000.00	279	56,926,600.00	275	56,858,600.00	4	68,000.00	0	0.00
8	สำนักงานชลประทานที่ 16	25	2,662,866.66	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
รวม: สำนักงานชลประทานที่ 16		511	2,437,058,633.33	652	586,422,253.88	645	479,507,753.88	6	57,774,500.00	1	49,140,000.00
รวมทั้งหมด		511	2,437,058,633.33	652	586,422,253.88	645	479,507,753.88	6	57,774,500.00	1	49,140,000.00

การติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ PMS สำหรับงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567

รายงานติดตามข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567																
หน่วยงานในสังกัดสำนัก/กอง กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง																
แหล่งงบประมาณ: งบกรม (รายจ่ายประจำปี67) ปกติ, สถานะแผน: ทุกสถานะ																
ลำดับที่	หน่วยงาน	หน่วยงานจัดหา	รายการงาน/โครงการ		แผนการจัดซื้อจัดจ้าง		จำนวนรายการแผนย่อย							ผลการจัดซื้อจัดจ้าง		
			จำนวน	วงเงินงบประมาณ	จำนวน	วงเงินงบประมาณ	เห็นชอบ	รายงานขอ	ประกาศ	ประกาศ	รายงานผล	อนุมัติสั่งซื้อ	ประกาศผู้ชนะ	ทำสัญญา	จำนวน	วงเงินรับราคา
			จำนวน	วงเงินงบประมาณ	จำนวน	วงเงินงบประมาณ	แผน	ซื้อจัดจ้าง	TOR	เชิญ	พิจารณา	สั่งจ้าง				
สำนัก/กอง: กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง																
1	กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	อำนาจกรม	0	0.00			0	0.00	0	0.00		0				0.00
		อำนาจสำนัก	0	0.00			0	0.00	0	0.00		0				0.00
		อำนาจโครงการ	0	0.00			0	0.00	0	0.00		0				0.00
2	สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ 1	อำนาจกรม	0	0.00												
		อำนาจสำนัก	0	0.00												
		อำนาจโครงการ	0	0.00												
3	สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ 10	อำนาจกรม	1	0.00												
		อำนาจสำนัก	2	0.00												
		อำนาจโครงการ	3	0.00												
	รวม: กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง		0	0.00			0	0.00	0	0.00		0				0.00
	รวมทั้งเขต		0	0.00			0	0.00	0	0.00		0				0.00

ข้อมูลในช่องนี้
นำมาจากผลของ
ช่องอนุมัติสั่งซื้อ
จ้าง

- ① ข้อมูลแผน
 - ② รายละเอียด
 - ③ จัดการพัสดุ
0. จัดทำแผน 26/07/2565
 1. เห็นชอบแผนจัดซื้อจัดจ้าง 26/07/2565
 2. ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ประกาศแผน
 3. รายงานความต้องการพัสดุ 12/01/2566
 4. รายงานขอซื้อจัดจ้าง 12/01/2566
 5. ประกาศ TOR ไม่ประกาศ
 6. ประกาศเชิญชวน/หนังสือเชิญชวน ไม่ป
 7. รายงานผลการพิจารณา 08/02/2567
 8. อนุมัติสั่งซื้อ 12/01/2566
 9. ประกาศผู้ชนะ 12/01/2566
 10. ทำสัญญาหรือใบสั่ง 13/01/2566



3.1 รายงานความก้าวหน้าการแก้ไขปัญหาทางระหว่างก่อสร้าง ที่ค้างค้างในระบบ GFMS

สำนัก/กอง	ณ วันที่ 30 กันยายน 2566	
	จำนวนรายการ	ค่าบ/ชสิ่งงวด
กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	2	147,187.00
กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	1,775	64,601,876,691.06
กองพิสด	1	595,500.00
กองแผนงาน	1	2,475,000.00
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	6	55,082,932.33
สถาบันพัฒนาการชลประทาน	3	9,625,713.15
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง	60	401,351,140.02
สำนักงานชลประทานที่ 1	276	1,764,068,878.30
สำนักงานชลประทานที่ 2	277	2,554,835,204.62
สำนักงานชลประทานที่ 3	142	2,054,875,596.17
สำนักงานชลประทานที่ 4	337	2,177,050,615.77
สำนักงานชลประทานที่ 5	283	3,354,701,985.12
สำนักงานชลประทานที่ 6	486	5,778,335,185.24
สำนักงานชลประทานที่ 7	649	8,827,480,884.55
สำนักงานชลประทานที่ 8	717	5,341,849,787.82
สำนักงานชลประทานที่ 9	308	6,695,298,929.40
สำนักงานชลประทานที่ 10	206	1,712,758,160.81
สำนักงานชลประทานที่ 11	109	2,434,604,711.84
สำนักงานชลประทานที่ 12	261	2,415,164,549.42
สำนักงานชลประทานที่ 13	126	1,139,925,756.07
สำนักงานชลประทานที่ 14	737	8,578,576,021.63
สำนักงานชลประทานที่ 15	491	2,940,666,809.56
สำนักงานชลประทานที่ 16	399	5,123,405,550.45
สำนักงานชลประทานที่ 17	176	741,086,232.43
สำนักงานเลขานุการกรม	21	265,603,335.64
สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา	47	612,848,974.50
สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่	1,571	66,701,492,325.73
สำนักวิจัยและพัฒนา	2	3,005,880.00
สำนักเครื่องจักรกล	221	2,307,474,698.57
รวม	9,690	198,596,264,237.20

ณ วันที่ 31 มกราคม 2567	
จำนวนรายการ	ค่าบ/ชสิ่งงวด
0	0
1,738	63,398,589,935.53
1	595,500.00
1	2,475,000.00
6	55,082,932.33
2	9,147,713.15
53	339,723,186.60
220	1,359,895,568.57
265	2,435,874,182.49
113	1,711,286,729.59
291	1,997,337,015.30
263	2,829,581,441.61
384	4,532,950,608.81
641	8,751,578,895.63
697	5,058,754,949.88
274	5,007,401,731.27
171	1,550,162,028.74
87	1,507,866,234.56
141	1,327,291,177.61
79	869,298,985.24
691	7,900,126,617.18
435	2,620,065,333.50
280	4,046,929,321.02
94	371,761,969.28
18	249,536,949.66
47	612,848,974.50
1,543	65,930,282,370.14
2	3,005,880.00
209	2,242,325,776.72
8,746	186,721,777,008.91

การเปลี่ยนแปลง	
จำนวนรายการ	ค่าบ/ชสิ่งงวด
2	147,187.00
37	1,203,286,755.53
0	0.00
0	0.00
0	0.00
1	478,000.00
7	61,627,953.42
56	404,173,309.73
12	118,961,022.13
29	343,588,866.58
46	179,713,600.47
20	525,120,543.51
102	1,245,384,576.43
8	75,901,988.92
20	283,094,837.94
34	1,687,897,198.13
35	162,596,132.07
22	926,738,477.28
120	1,087,873,371.81
47	270,626,770.83
46	678,449,404.45
56	320,601,476.06
119	1,076,476,229.43
82	369,324,263.15
3	16,066,385.98
0	0.00
28	771,209,955.59
0	0.00
12	65,148,921.85
944	11,874,487,228.29



การจัดกลุ่มงานระหว่างก่อสร้าง ที่ค้างค้างในระบบ GFMIS

สำนัก/กอง	จำนวนเลข 8	จำนวนกลุ่ม W	มูลค่ารวม (บาท)
กผง.	1	1	2,475,000.00
กพท.	1738	374	63,398,589,935.53
กพด.	1	1	595,500.00
ศทส.	6	5	55,082,932.33
สคก.	209	135	2,242,325,776.72
สจต.	53	46	339,723,186.60
สขป.1	220	117	1,359,895,568.57
สขป.2	265	161	2,435,874,182.49
สขป.3	113	71	1,711,286,729.59
สขป.4	291	138	1,997,337,015.30
สขป.5	263	160	2,829,581,441.61
สขป.6	384	246	4,532,950,608.81
สขป.7	641	492	8,751,578,895.63
สขป.8	697	416	5,058,754,949.88
สขป.9	274	124	5,007,401,731.27
สนอ.	47	33	612,848,974.50
สพข.	2	2	9,147,713.15
สพญ.	1543	217	65,930,282,370.14
สลก.	18	6	249,536,949.66
สขป.10	171	86	1,550,162,028.74
สขป.11	87	50	1,507,866,234.56
สขป.12	141	61	1,327,291,177.61
สขป.13	79	45	869,298,985.24
สขป.14	691	315	7,900,126,617.18
สขป.15	435	235	2,620,065,333.50
สขป.16	280	144	4,046,929,321.02
สขป.17	94	72	371,761,969.28
สวพ.	2	2	3,005,880.00
ผลรวม	8,746	3,702	186,721,777,008.91

แผนงานการดำเนินการ

- (1) กองพัสดุปรับปรุงระบบ Asset ให้รองรับการจัดทำทะเบียนควบคุมงานระหว่างก่อสร้าง ตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- (2) คณะทำงานฯ จัดประชุมชี้แจงแนวทางการแก้ไขปัญหางานระหว่างก่อสร้าง เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2567 ผ่านระบบ Zoom และ Youtube
- (3) หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบข้อมูลงานระหว่างก่อสร้างที่ค้าง ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 ผ่านระบบ Asset และดำเนินการจัดกลุ่มงานระหว่างก่อสร้าง (W)
 - (3.1) รายงานการจบสิ้นงาน/โครงการ กรณีงานก่อสร้างที่เป็นภารกิจ ทยอยโอนให้ อปท. ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว
 - (3.2) กรณีงานระหว่างก่อสร้างใดที่ไม่สามารถดำเนินการรายงานการจบสิ้นงาน/โครงการได้ ให้เสนอคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงของสำนัก/กอง พิจารณา
 - (3.3) งานระหว่างก่อสร้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ให้หน่วยงานเจ้าของงานเร่งรัดดำเนินการรายงานจบสิ้นงาน/โครงการ และขึ้นทะเบียนสินทรัพย์ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

เอกสารแนบท้ายรายงานข้อมูลสินทรัพย์ เมื่อจบสิ้นงาน/โครงการ (รายงาน สท.3) 1/1

ชื่อหน่วยงาน โครงการชลประทานนครศรีธรรมราช สำนัก/กอง สำนักงานชลประทานที่ 15
 กลุ่มสินทรัพย์งานระหว่างก่อสร้าง (W) W6702-0661 ชื่องาน/โครงการ อาคารป้องกันตลิ่งวัดเพชรลิณี ระยะทาง 0.540 กม. ต.นาบอน อ.นาบอน จ.นครศรีธรรมราช

ปีบัญชี งวดบัญชี	หมวดสินทรัพย์ ศ.ต้นทุน	รหัสสินทรัพย์ SNO	รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสแหล่งของเงิน หน่วยงาน	คำอธิบายสินทรัพย์	วงเงินงบประมาณ	ค่าได้มาสะสม	มูลค่าการจบงาน	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร วันที่ผ่านรายการ
2567 4	12110100 0700300127	800000044672 0	0700352054420166 070038000P0815	6411320 คป.นครศรีธรรมราช	อาคารป้องกันตลิ่งวัดเพชรลิณี ระยะทาง 0.540 กม. ต.นาบอน อ.นาบอน จ.นครศรีธรรมราช	14,995,800.00	14,835,947.30	14,911,126.60		
2567 4	12110100 0700300126	800000045749 0	0700352054420166 070038000P0815	6411320 สขป.15	อาคารป้องกันตลิ่งวัดเพชรลิณี ระยะทาง 0.540 กม. คป.นครศรีธรรมราช	0.00	75,179.30	75,179.30		
2567 4	12110100 0700300127	880000001601 0	07003520054003220166 7003640071500000	6411320 คป.นครศรีธรรมราช	อาคารป้องกันตลิ่งวัดเพชรลิณี ระยะทาง 0.540 กม. ต.นาบอน อ.นาบอน จ.นครศรีธรรมราช	0.00	78,914.00	78,914.00		
หน่วยงานรับโอน						รวมมูลค่า				
						14,995,800.00	14,990,040.60	15,065,219.90		

แก้ไข
พิมพ์รายงาน สท.3
พิมพ์รายงานเอกสารแนบท้าย
แก้ไข
พิมพ์รายงาน สท.3
พิมพ์รายงานเอกสารแนบท้าย

กลุ่มสินทรัพย์งานระหว่างก่อสร้าง

สำนัก/กอง สำนักงานชลประทานที่ 15
 หน่วยงาน 0700300127 โครงการชลประทานนครศรีธรรมราช
 สถานะ ยุคสถานะ
 ส่วนสินทรัพย์ รหัสกลุ่มและชื่อโครงการ

สถานะ	หน่วยงาน	กลุ่ม สินทรัพย์	ชื่อโครงการ/ตัว	รหัสสินทรัพย์ อ้างอิง	ค่าได้มาสะสม	สิทธิการรับทราบ ทรัพย์สิน	รายงานการรับ ส่งโครงการ
จ. ส่วนจัดการ จงบ้งงาน เขียวพร้อมแล้ว	คป.นครศรีธรรมราช	W6701-0185	ปรั้งร่องรับส่งอาคาร ทางระบายน้ำบริเวณตลิ่ง ล่างเขื่อนเขื่อนลุ่มน้ำของ ต.นาบอน อ.นาบอน จ.นครศรีธรรมราช	800000041095	25,422,056.19	กรมชลประทาน	110000023379
จ. ส่วนจัดการ จงบ้งงาน เขียวพร้อมแล้ว	คป.นครศรีธรรมราช	W6702-0005	แก้ไข คูระบายน้ำและ ประพจน์ฝัด บนเขื่อนระบายน้ำเขื่อน เขื่อน 0.150 ต.นาบอน จ.นครศรีธรรมราช	800000044620 800000045807 880000003181 880000006025	6,632,434.75 125,563.50 13,571,371.66 5,529,412.34	โครงการชล ประทาน นครศรีธรรมราช	110000023420

แก้ไข
พิมพ์รายงาน สท.3
พิมพ์รายงานเอกสารแนบท้าย

การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลงานระหว่างก่อสร้าง (กลุ่ม W)

- (1) ให้นำหน่วยงานวิศวกรรม ร่วมกับหน่วยงานพัสดุ และหน่วยงานการเงิน ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลงานระหว่างก่อสร้างที่จัดกลุ่ม W
- (2) หากตรวจสอบข้อมูลถูกต้อง ให้ลงลายมือชื่อยืนยันข้อมูลร่วมกัน และรายงานข้อมูลให้หัวหน้าหน่วยงานเพื่อทราบ และเก็บเป็นหลักฐาน
- (3) หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้แจ้งกองพัสดุเพื่อแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง ก่อนการลงลายมือชื่อรับรอง

.....
ผู้รับรองข้อมูล



เอกสารประกอบประชุม

วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2567





ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กองพัสดุ ส่วนพัฒนาระบบพัสดุ โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๔๗ ภายใน ๒๔๖๑ - ๒๔๕๓

ที่ กคค ๒๐๐๗ ๒๕๖๗ วันที่ ๑๙ กพ. ๒๕๖๗

เรื่อง... เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังคำชี้แจงการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และ สถาบัน

ตามบันทึกด่วนที่สุดที่ รธร.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 ความละเอียดแล้ว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้ทุกหน่วยงานดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามกรอบระยะเวลา และแผนงานที่กำหนดไว้ 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=RX๐๒dnNpdDZNTjBYdmF๔R๒๖RXV๖UT๐๙> (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

(นายเดช เล็กวิชัย)

รธบ. รักษาการแทน รธร.

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

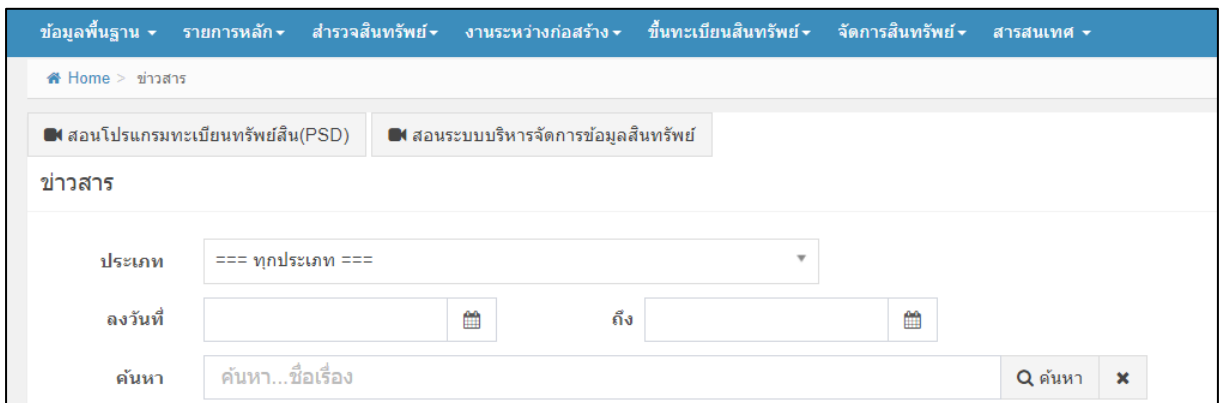
หมายเหตุ หัวข้อการประชุมปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ขั้นตอนการส่งไฟล์รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมวันพุธที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ในระบบจัดเก็บและบริหารข้อมูลสินทรัพย์ (ระบบ asset)

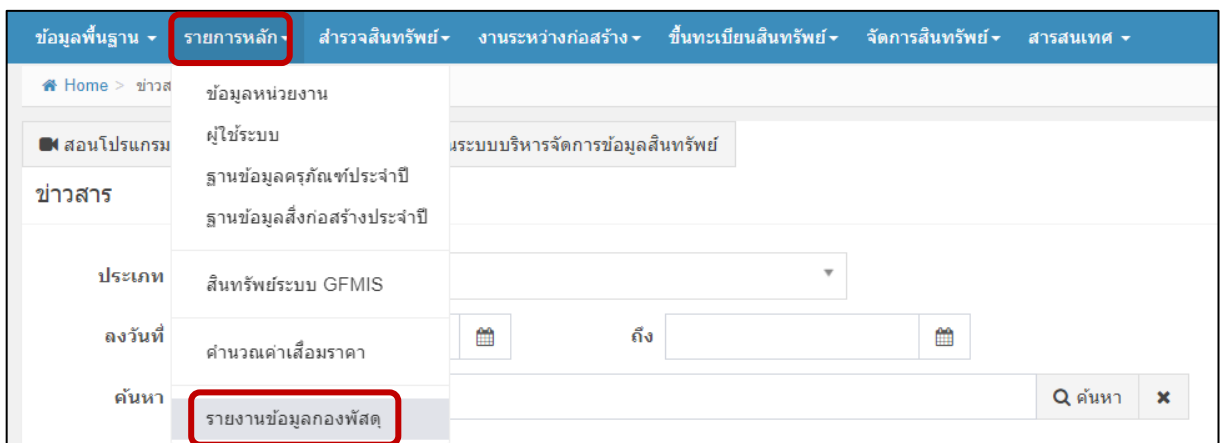
๑. สแกนแบบลงชื่อของผู้เข้าร่วมการประชุม (ที่ลงลายมือชื่อเรียบร้อยแล้ว) ให้เป็นไฟล์สกุล .pdf
๒. พิมพ์ URL ที่ <https://asset.rid.go.th/ie/index.php?r=site/login>
๓. ระบุ ชื่อเข้าใช้ระบบ และ รหัสผ่าน (ของหน่วยงานตนเอง) เพื่อเข้าสู่ระบบ



๔. หน้าจอเมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว



๕. เลือกเมนู “รายการหลัก” เลือก “รายงานข้อมูลกองพัสดุ”



๖. เลือกประเภทเอกสาร “รายงานรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม..” ปี ๒๕๖๗

ประเภทเอกสาร: รายงานรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม 2567

ประเภทเอกสาร: ปังประมาณ

ไฟล์งานที่อัปโหลด: *** ไม่พบข้อมูล ***

กทล8819/2566 ลว 24 ส.ค. 2566 แนวทางการตรวจสอบที่สศคประจำปีและรายงานการตรวจสอบที่สศคประจำปี ประเภทอาคารสิ่งปลูกสร้างและโครงสร้างพื้นฐานประจำปีงบประมาณ 2566

1

กทล 8698/2566 แนวทางการจัดทำรายงานที่สศคประจำปี ประเภทครุภัณฑ์ ประจำปี 2566

รายงานความเคลื่อนไหวปี66 สิ่งก่อสร้าง

กทล12161/2566 ขอให้นำหน่วยงานรวบรวมข้อมูลครุภัณฑ์ที่มีในระบบ AMS แต่ไม่ปรากฏในระบบ Asset

รายงานรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังคำชี้แจงการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2567 ในวันพุธที่ 21 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 13.00-16.00 น.

๗. กดปุ่ม “จัดการ”

ประเภทเอกสาร	ปังประมาณ	วันที่เปิดอัปโหลด	วันที่ปิดอัปโหลด	คำอธิบาย	ไฟล์งานที่อัปโหลด
รายงานรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังคำชี้แจงการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2567 ในวันพุธที่ 21 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 13.00-16.00 น.	2567	19/02/2567 11:15	28/02/2567 16:30	รายงานรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อรับฟังคำชี้แจง การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2567 ในวันพุธที่ 21 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 13.00-16.00 น.	ยังไม่มีไฟล์อัปโหลดไฟล์

จัดการ

๘. แนบไฟล์รายชื่อที่หน่วยงานจัดทำ

๙. เมื่อเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

รายงานข้อมูลกองทัสศ

ประเภทเอกสาร: รายงานรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังคำชี้แจง

ปังประมาณ: 2567

วันที่เปิดอัปโหลด: 19/02/2567 11:15

วันที่ปิดอัปโหลด: 28/02/2567 16:30

คำอธิบาย: รายงานรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อรับฟังคำชี้แจง การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. 2567 ในวันพุธที่ 21 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 13.00-16.00 น.

ไฟล์แนบ: เลือกไฟล์

หมายเหตุ:

ปิด บันทึกข้อมูล



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 อธช. *Santana 15ก.พ.๖๗*

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 ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่าการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 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 โดยวิธีประกาศ
เชิญชวนทั่วไป ให้หน่วยงานของรัฐเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และเผยแพร่ประกาศและ
เอกสารการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

อนึ่ง ระยะเวลาการดำเนินการตามข้อ ๒ ให้ใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน
ทั่วไป สำหรับงบประมาณตามนิยามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่ดำเนินการจัดซื้อ
จัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เท่านั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของทุกหน่วยงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เร่งรัดการเบิกจ่าย
และใช้จ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗ กองพัสดุจึงขอความร่วมมือความเข้าใจการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
งบประมาณ 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
รายงานขอซื้อหรือจ้างก็ได้

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 และเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วให้บันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างโดยรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่สำนักงบประมาณกำหนดในระบบ 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)
รชบ. รักษาการแทน รรช.

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๕๖



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๔ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ 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 ๒๔ 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 ๒๖ 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 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
สำหรับงบประมาณตามนิยามนิยามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางแพตริเซีย มงคลวนิช)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจจัย

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 ๒๙๑ /๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การใช้งานระบบบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทาน (PMS)

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการกลุ่ม

ด้วยกองพัสดุได้พัฒนาระบบบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทาน (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 ให้นำหน่วยงานพัสดุบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง 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 ที่ดำเนินการก่อนวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ให้ดำเนินการจนเสร็จสิ้นกระบวนการ และให้นำข้อมูลมาบันทึกในระบบ PMS ตามข้อ ๓ ให้ครบถ้วนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นายไพฑูรย์ ไชยภูมิสกุล)

ผอ.พด.



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

Enw691/2561

ส่วนราชการ กองพัสดุ ส่วนพัฒนาระบบพัสดุ โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๖๔๕๖
ที่ กพด. ๖๕๖ /๒๕๖๑ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการจัดทำ การรายงาน และการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการกลุ่ม

ตามบันทึกกองพัสดุ ที่ กพด. ๖๗๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง เร่งรัด
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑ ให้ดำเนินการจัดทำแผนการ
จัดซื้อจัดจ้าง (กระดาษทำการ) ทุกรายการตามรายการงาน/โครงการ และวงเงินงบประมาณที่ปรากฏในเล่ม
งบประมาณรายจ่ายและรายละเอียดประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้แล้ว
เสร็จภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ และข้อ ๒ ให้หน่วยงานพัสดุของหน่วยงานเจ้าของงานจัดส่งแผนการ
จัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับความเห็นชอบแล้วผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างของกรมตามแนวทางที่กองพัสดุกำหนด และ
ดำเนินการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทั้งปี ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและ
ของกรมชลประทาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงาน นั้น

กองพัสดุขอกำหนดขั้นตอนการจัดทำ การรายงาน และการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง โดยมี
รายละเอียดขั้นตอนดังนี้

๑. หน่วยงานเจ้าของงานดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กระดาษทำการ) ทุกรายการ
ตามรายการงาน/โครงการ เสนอหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงานให้ความเห็นชอบ
๒. หน่วยงานพัสดุของหน่วยงานเจ้าของงานจัดส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กระดาษทำการ)
ที่ได้รับความเห็นชอบแล้วผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมชลประทาน ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน สามารถเรียก
รายงานจากระบบจัดซื้อจัดจ้างเพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลแผนการจัดส่งในรูปแบบเอกสาร
๓. หน่วยงานพัสดุนำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทั้งปี ตามมาตรา ๑๑
แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยประกาศเผยแพร่ในระบบ
เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่
ปิดประกาศของหน่วยงานนั้น

โดยมีรายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายณัฏฐ์ สุกวาง)

ผอ.พด.