



## บันทึกข้อความ

ส.ท.น.ต.พ.จ.น. ผ.ช.ป.๒  
รับคดีที่ 2524  
วันที่ = ๒ ส.ค. ๒๕๖๑  
เวลา

ส่วนราชการ งานธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๒ จ.ลพบุรี โทร. ๐ ๕๔๒๑ ๗๑๘๖ ต่อ ๒๑๗  
ที่ สขป๒ รับที่ ๕๑๙๖ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อรับฟังคำชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจกระบวนการและขั้นตอนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่าย สำหรับงาน/โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒


เรียน ผส.ขป.๒

ตามบันทึกหนังสือ กองพัสดุ เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อรับฟังคำชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจ กระบวนการและขั้นตอนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่าย ในวันอังคารที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมธารทิพย์ อาคาร ๙๙ ปี ม.ล.ชูชาติ กำภู กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ ทั้งนี้ให้ผู้เกี่ยวข้องทุกหน่วยงาน/โครงการในสังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๗ สามารถติดตามการประชุมผ่านระบบ VDO Conference หรือผ่านช่องทางเว็บเพจของกรมชลประทาน (<http://ridchannel.rid.go.th/website/live>) ซึ่งมีหัวข้อการประชุมชี้แจงตามที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและจะได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง/โครงการในสังกัดเข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา ดังกล่าวต่อไป

ว.ศ.  
(นางวาสนา การสมดี)  
ผบท.ขป.๒

ทราบ

  
(นายศุภชัย พินิจสุวรรณ)  
ผวศ.ขป.๒ รักษาราชการแทน  
ผส.ขป.๒  
= 3 ส.ค. 2561

เด็กหญิงฝ่าย  
เข้รคณ ผระดม  
→ ๒๕๖๑  
(นายสมหวัง ผลประสิทธิ์โต)  
ผผง.ขป.๒

เรียน ผอ.ส่วน, ผอ.โครงการ  
เพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่  
ผู้เกี่ยวข้อง ทราบต่อไป

ว.ศ.  
(นางวาสนา การสมดี)  
ผบท.ขป.๒  
= 3 ส.ค. 2561



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

เลขที่เอกสารในระบบ R. กพด./๗๑๗/๒๕๖๑

สำนักบริหารเขตประทานที่ 2

ฉบับที่ 5196

วันที่ - 3 ส.ค. 2561

เวลา

ส่วนราชการ กองพัสดุ ส่วนพัฒนาระบบพัสดุ โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๒๔๔๖

ที่ กพด./๗๑๗/๒๕๖๑

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อรับฟังคำชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจกระบวนการและขั้นตอนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่าย สำหรับงาน/โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการกลุ่ม

ตามบันทึกกองพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กพด. ๖๗๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง เร่งรัดดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งได้กำหนดแนวทางดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของทุกหน่วยงานเป็นไปตามกรอบระยะเวลา และแผนงานที่กำหนดไว้ และพร้อมที่จะทำสัญญาได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองพัสดุจึงกำหนดจัดประชุมชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในวันอังคารที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมธารทิพย์ อาคาร ๙๙ ปี ม.ส.ชชาติ กำภู กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ โดยมีหัวข้อการประชุมชี้แจง ดังนี้

- (๑) สรุปภาพรวมปัญหาอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- (๒) มาตรการและกรอบระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๓) สรุปสาระสำคัญของกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- (๔) การจัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการรายงานที่เกี่ยวข้อง
- (๕) การจัดทำเอกสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
- (๗) การติดตามและประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้ ผู้เกี่ยวข้องทุกหน่วยงาน/โครงการในสังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๗ สามารถติดตามการประชุมชี้แจงผ่านระบบ VDO Conference หรือผ่านช่องทางเว็บไซต์ของกรมชลประทาน (<http://ridchannel.rid.go.th/website/live>) สำหรับหน่วยงานส่วนกลางสามารถเข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมธารทิพย์ หรือติดตามช่องทางดังกล่าวข้างต้น และสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประชุมได้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ที่เว็บไซต์กองพัสดุ (<http://supply.rid.go.th>)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งหน่วยงาน/โครงการในสังกัดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา ดังกล่าว สำหรับหน่วยงานส่วนกลางขอให้แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้กองพัสดุทราบด้วยทางเว็บไซต์กองพัสดุ

(นายมนัส สุตพวง)

ผอ.พด.

ระเบียบวาระการประชุม  
เพื่อรับฟังคำชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจกระบวนการและขั้นตอนดำเนินการ  
จัดซื้อจัดจ้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่าย สำหรับงาน/โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
วันอังคารที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมธารทิพย์ อาคาร ๙๙ ปี ม.ล.ชูชาติ กำภู กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ

---

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
โดยรองอธิบดีฝ่ายบริหาร ประธานการประชุม
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ
๑. สรุปภาพรวมปัญหาอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยผู้อำนวยการกองพัสดุ
  ๒. มาตรการและกรอบระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
  ๓. สรุปสาระสำคัญของกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
  ๔. การจัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการรายงานที่เกี่ยวข้อง
  ๕. การจัดทำเอกสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
  ๖. การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
  ๗. การติดตามและประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบพัสดุ และหัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบพัสดุที่ ๒
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)



# ก่วนที่สุด บันทึกรื้อความ

ปี พ.ศ. ๒๕๖๑

ส่วนราชการ กองพัสดุ ส่วนพัฒนาระบบพัสดุ โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๖๕๕๖

ที่ กพศ. ๒๗๗ /๒๕๖๑

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง เร่งรัดดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการกลุ่ม

ตามบันทึกกองแผนงาน ส่วนที่ ๓๒ ที่ กผง ๐๖/๗๗๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การเตรียมการและเร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของกรมชลประทาน เป็นระบบและเป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายของรัฐบาล ขณะนี้อยู่ระหว่างการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของฝ่ายนิติบัญญัติ ในวันที่ ๑ และอนุกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกรมชลประทานแล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และจะพิจารณาวาระที่ ๒ - ๓ ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๓๔ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของทุกหน่วยงานเป็นไปตามกรอบระยะเวลา และแผนงานที่กำหนดไว้ จึงขอให้ทุกหน่วยงาน/โครงการ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กระดาษทำการ) ทุกรายการ ตามรายการงาน/โครงการ และวงเงินงบประมาณที่ปรากฏในเล่มงบประมาณรายจ่ายและรายละเอียดประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ พร้อมเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงานเห็นชอบ ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบรายการที่ปรับลดได้ที่เว็บไซต์กองแผนงาน

๒. การประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานพัสดุของหน่วยงานเจ้าของงานจัดส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับความเห็นชอบแล้วผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างของกรมตามแนวทางที่กองพัสดุกำหนด และดำเนินการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทั้งปี ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของกรมชลประทาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานนั้น

๓. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อดำเนินการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๒ แล้ว ให้รีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

๔. ให้หน่วยงานที่จะจัดซื้อจัดจ้างกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า "การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่กรมชลประทานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ กรมชลประทานสามารถยกเลิกการจัดหาได้"

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง

๕. ในการ...

๕. ในการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันที โดยไม่ต้องระบุรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงิน แต่ทั้งนี้หน่วยงานต้องบันทึกรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินให้แล้วเสร็จก่อนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มและตัวอย่างเอกสารดำเนินการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๑ และข้อ ๔ ได้ที่เว็บไซต์กองพัสดุ (<http://supply.rid.go.th>) และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ส่วนพัฒนาระบบพัสดุ กองพัสดุ โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๔๖

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ



(นายมนัส กำเนิดมณี)

รธร.



# ด่วนที่สุด      บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ    กองแผนงาน    ส่วนติดตามและประเมินผล    โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๖๔๒๘

ที่    กพง.๐๖/๑๙๘/๒๕๖๑      วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง    การเตรียมการและเร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒    ๔๓ ๓๔๔๒

เรียน    รองอธิบดี และผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม สำนัก อธิบดี

ตามที่กรมได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ คำสั่งกรมชลประทานที่ ข๑๕๐๕/๒๕๖๐ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของกรม นั้น

บัดนี้ บัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ฝ่ายนิติบัญญัติพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ วาระที่ ๑ ในวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ วาระที่ ๒ - ๓ ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น เพื่อเตรียมการและเร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้เป็นระบบและเป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายของรัฐบาล จึงขอให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ดำเนินการจัดทำรูปแบบและประมาณการ(กรณีงานก่อสร้าง) ร่างขอบเขตงาน (TOR) (กรณีงานจ้างที่ปรึกษา) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ หากไม่แล้วเสร็จตามกำหนดจะเสนอปรับลดในชั้นกรรมาธิการเพื่อดำเนินการรายการงานที่มีความพร้อมต่อไป
๒. ให้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ทุกรายการ
๓. ให้ดำเนินประกาศจัดซื้อจัดจ้างภายในวันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ทุกรายการ และเมื่อถึงเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ รายการใดที่ยังไม่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้กองแผนงานดำเนินการปรับแผนไปให้โครงการที่มีความสำคัญและเร่งด่วนต่อไป
๔. รายการที่ได้รับการปรับแผนเพิ่มเติมให้ดำเนินการก่อนนี้ผูกพัน ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
๕. ให้รองอธิบดีในแต่ละสายงานกำกับกับการดำเนินงานตาม ข้อ ๑ - ๔ ให้เป็นไปตามที่กำหนด จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว

(นายมนัส กำเนิดมณี)

รธร.

ประธานกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง ๑๐-๑๐๖, ๑๐๖, พ.ศ., พ.น.๑-๑๖๐, และ ๑๖๓, ๒๐ (๑๖๓, ๒๐), พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

๓๐ พ.ค. ๒๕๖๑

# ด้วยมติ

ที่ กค (กวาง) ๐๔๐๕.๒/ว.พ.ม.๕



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง  
และบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

เนื่องจากขณะนี้ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ อยู่ระหว่างการพิจารณาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถก่อนนี้ผูกพัน และเบิกจ่ายเงินได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเป็นไปตามนโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ของรัฐบาล ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ วรรคแรก กำหนดว่า “เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ” และข้อ ๑๒ กำหนดว่า “หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ ในหมวด ๒ หมวด ๓ หรือหมวด ๔ แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันที เมื่อได้รับ อนุมัติทางการเงินแล้ว ประกอบกับข้อ ๑๓ กำหนดให้ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผล ที่ขอเปลี่ยนแปลง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑ วรรคสาม ต่อไป นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ โดยได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เห็นสมควรขอความเข้าใจและกำหนด แนวทางในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้การเตรียมการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับ กรณีต่างๆ ดังนี้

๑. การที่ถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ได้แก่กรณีดังต่อไปนี้

๑.๑ กรณีเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หมายความว่า เมื่ออนุกรรมการวิสามัญพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รายหน่วยงานของรัฐเป็นที่สิ้นสุดแล้วก่อนที่จะนำเสนอ คณะกรรมการวิสามัญฯ

๑.๒ กรณีเป็นเงินงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น หมายความว่าถึง หน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ที่หน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติแล้ว

๑.๓ กรณีเป็นเงินงบประมาณเบิกแทนกัน หมายความว่าถึง หน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณแล้ว และหน่วยงานผู้เบิกแทนได้ยื่นแบบใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกันต่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี และกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดได้ตรวจสอบรายการถูกต้องและมีเงินประจำงวดเพียงพอแล้ว

๑.๔ กรณีเป็นเงินงบประมาณที่ต้องดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ซึ่งตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ เกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐ หมายความว่าถึง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ได้อนุมัติให้โอนและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายแล้ว หรือสำนักงบประมาณได้อนุมัติแล้ว แล้วแต่กรณี

๒. ตามข้อ ๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณตามข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทั้งปีและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นและให้หน่วยงานของรัฐรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว กล่าวคือ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่ ขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๓

๓. ให้หน่วยงานของรัฐที่จะจัดซื้อจัดจ้างกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดทำในครั้งดังกล่าวหน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดทำได้

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง

๔. ในการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันที โดยไม่ต้องระงับหรือระงับงบประมาณและรหัสแหล่งของเงิน แต่ทั้งนี้หน่วยงานของรัฐต้องบันทึกหรือระงับงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินให้แล้วเสร็จก่อนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๑ ๔๕๕๑ ๔๕๕๓ ๔๕๕๘ ๔๕๘๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖