



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

กู้อุปัชชุ กองอนามัย
รับที่ วันที่ 1 ก.ย. 2563 เวลา 13.42 น.
เลขที่ ๒๘๙๙๙

กรมอนามัยฯ วันที่ 28 ก.ค. 2563
เวลา 13.09 น.

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๗๓๗

ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๙/๒๙๙๙

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

ตามหนังสือกองแผนงาน ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/๑๔๘๘ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้แจ้งว่าขณะนี้ รายการงบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ของกรมอนามัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการอุตสาหกรรมฯ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณเรียบร้อยแล้ว) ดังนี้เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถ ก่อหนี้ผูกพัน พร้อมทั้งเบิกจ่ายเงินได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเป็นไปตามนโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของรัฐบาล นั้น

กองคลัง ได้จัดทำแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายจ่ายลงทุนฯ ดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้ หน่วยงานกรมอนามัยใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามในหนังสือเรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วย จะเป็นพระคุณ

อ. ๖๖๖๖๖๖๖๖
๔๔๔๔๔๔
๒๘๖๙ ๑๑/๗

(นางสาวเอกฤทัย สารนาค)
 นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
 รักษาธาราการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

๒๘๖๙ ๑๑/๗
นายคนัย ชีวันดา
 รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน
 อธิบดีกรมอนามัย



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอนามัย กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๗๓๗

ที่ ศธ.๐๘๐๓.๐๔/๒๕๖๗

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก	ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน	ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์
ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม	เลขานุการกรม

ตามหนังสือกองแผนงาน ที่ ศธ ๐๘๐๓.๐๓/๑๔๘ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ได้แจ้งว่าขณะนี้ รายการงบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ของกรมอนามัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการอธิการฯ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ กองแผนงานจึงขอส่งสรุปรายการดังกล่าว เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถถกก่อนผูกพันพร้อมทั้งเบิกจ่ายเงินได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเป็นไปตามนโยบายเร่งด่วนเบิกจ่ายเงินของรัฐบาล ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ วรรคแรก กำหนดว่า “เมื่อหน่วยงานได้รับความเห็นชอบงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ” จึงเห็นควรให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน้าเว็บไซต์กรมอนามัย และพิมพ์รายงานแบบ ดังกล่าวเสนอผู้มีอำนาจลงนามเก็บไว้ที่หน่วยงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ) และของหน่วยงานตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยแพร่ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานนั้นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๑๑

๒. ให้หน่วยงานยึดถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กจ) ๐๘๐๓.๔/๓๗ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ (เอกสารแนบ ๑) ดังนี้

๒.๑ เมื่อหน่วยงานได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผยแพร่ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานแล้ว ให้หน่วยงานรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว (อ้างอิงตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒) กล่าวคือ หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่ ขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้หน่วยงานปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๒

๒.๒ ให้หน่วยงานที่จะจัดซื้อจัดจ้างกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า “การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชนูญติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้”

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง

๒.๓ ในการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) หน่วยงานสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันที โดยไม่ต้องระบุรหัสแบบประมาณและรหัสแหล่งของเงิน แต่ทั้งนี้เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับแล้ว หน่วยงานต้องบันทึกรหัสแบบประมาณและรหัสแหล่งของเงินให้แล้วเสร็จก่อนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

๓. ให้หน่วยงานดำเนินการเบิดเผยแพร่ข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาภัณฑ์ และการคำนวณราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป โดยให้หน่วยงานประกาศราคากลาง และรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งข้อมูลและรายละเอียดที่หน่วยงานต้องประกาศให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๘๐๕.๗/๔๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ (เอกสารแนบ ๒)

๔. กรมฯ มอบหมายให้กองคลังกำกับ ติดตาม หน่วยงานทุกสัปดาห์ และต้องสรุปข้อมูลเสนอกรมฯ ทราบว่าหน่วยงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ ซึ่งกองคลังกำหนดแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินในการจัดหา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ดังนี้

๔.๑ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง (ม. ๕๙ (๒) (๗)) (วงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาท) ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ ๑๖ วันทำการ (จำนวนขั้นตอนตรวจสอบพัสดุ = ขั้นตอนที่ ๑ - ๔) (อ้างอิงตามเอกสารแนบ ๓) ดังนี้

รายการค่าครุภัณฑ์

ขั้นตอน (งานจัดซื้อ)	ระยะเวลาโดยประมาณ (วันทำการ)
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ จัดทำ Spec.	๒๘ ส.ค. ๖๓ (๑ วัน)
๒. จัดทำรายงานขอซื้อ (ข้อ ๒๒)	๓๑ ส.ค. - ๑ ก.ย. ๖๓ (๒ วัน)
*๓. ออกใบสั่งซื้อ	๑ - ๒ ต.ค. ๖๓ (๒ วัน)
*๔. ส่งมอบพัสดุ/ตรวจสอบพัสดุ	๕ - ๙ ต.ค. ๖๓ (๕ วัน)
๕. เปิกจ่ายเงิน	๑๒ - ๑๙ ต.ค. ๖๓ (๕ วัน)

รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ขั้นตอน (งานจัดซื้อทั่วไป/จ้างก่อสร้าง)	ระยะเวลาโดยประมาณ (วันทำการ)
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ จัดทำ Spec.	๒๘ ส.ค. ๖๓ (๑ วัน)
๒. จัดทำรายงานขอซื้อ (ข้อ ๒๓)	๓๑ ส.ค. - ๑ ก.ย. ๖๓ (๒ วัน)
*๓. ออกใบสั่งจ้าง	๑ - ๒ ต.ค. ๖๓ (๒ วัน)
*๔. ส่งมอบพัสดุ/ตรวจสอบพัสดุ	๕ - ๒๗ ต.ค. ๖๓ (๒๓ วัน)
๕. เปิกจ่ายเงิน	๒๘ ต.ค. - ๓ พ.ย. ๖๓ (๕ วัน)

- หมายเหตุ : ๑. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน
 ๒. *ขั้นตอนที่ ๓ จะออกใบสั่งซื้อและสั่งจ้างได้ต่อเนื่องได้รับจัดสรรเงินประจำเดือนแล้ว
 ๓. *ขั้นตอนที่ ๔ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกำหนดระยะเวลาส่งมอบนั้น ๆ

๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) (วงเงินกัน ๕ แสนบาท ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ ๓๓ วันทำการ (จนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขาย/ผู้รับจ้าง และล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ = ขั้นตอนที่ ๑ - ๙) (อ้างอิงตามเอกสารแนบ ๔) ดังนี้

รายการค่าครุภัณฑ์

ขั้นตอน (งานจัดซื้อ)	ระยะเวลาโดยประมาณ (วันทำการ)
๑. จัดทำแผนการจัดซื้อ/ประกาศเผยแพร่แผนฯ	๒๘ ส.ค. ๖๓ (๑ วัน)
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.)	๓๑ ส.ค. ๖๓ (๑ วัน)
๓. จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.)	๑ - ๓ ก.ย. ๖๓ (๓ วัน)
๔. รายงานขอซื้อ/ร่างประกาศ/ร่างเอกสารประกวดราคาฯ	๔ - ๘ ก.ย. ๖๓ (๕ วัน)
*๕. เผยแพร่ร่างประกาศ/ร่างเอกสารประกวดราคาฯ	๙ - ๑๕ ก.ย. ๖๓ (๖ วัน)
*๖. ประกาศเชิญชวน	๑๖ - ๒๒ ก.ย. ๖๓ (๗ วัน)
๗. กำหนดยื่นเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์	๒๓ ก.ย. ๖๓ (๑ วัน)
๘. ตรวจเอกสารประกวดราคาฯ/รายงานผลการประกวดราคาฯ	๒๔ - ๒๘ ก.ย. ๖๓ (๓ วัน)
๙. รอผลอุทธรณ์	๒๙ - ๓๐ ก.ย., ๑ - ๗ ต.ค. ๖๓ (๗ วัน)
*๑๐. ลงนามสัญญา	๘ - ๑๕ ต.ค. ๖๓ (๕ วัน)
*๑๑. ส่งมอบพัสดุ/เบิกจ่ายเงิน	๑๖ - ๒๒ ต.ค. ๖๓ (๖ วัน)

รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ขั้นตอน (งานจัดจ้างทั่วไป/จ้างก่อสร้าง)	ระยะเวลาโดยประมาณ (วันทำการ)
๑. จัดทำแผนการจัดจ้าง/ประกาศเผยแพร่แผนฯ	๒๘ ส.ค. ๖๓ (๑ วัน)
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ๕ คน ประกอบด้วย (๑. ราคากลาง/ ๒. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงาน/ ๓. พิจารณาผลการประกวดราคาฯ/๔. ตรวจรับพัสดุ/๕. ควบคุมงาน)	๓๑ ส.ค. ๖๓ (๑ วัน)
๓. จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.)/แบบรูปรายการและราคากลาง	๑ - ๓ ก.ย. ๖๓ (๓ วัน)
๔. รายงานขอจ้าง/ร่างประกาศ/ร่างเอกสารประกวดราคาฯ	๔ - ๘ ก.ย. ๖๓ (๕ วัน)
*๕. เผยแพร่ร่างประกาศ/ร่างเอกสารประกวดราคาฯ	๙ - ๑๕ ก.ย. ๖๓ (๖ วัน)
*๖. ประกาศเชิญชวน	๑๖ - ๒๒ ก.ย. ๖๓ (๗ วัน)
๗. กำหนดยื่นเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์	๒๓ ก.ย. ๖๓ (๑ วัน)
๘. ตรวจเอกสารประกวดราคาฯ/รายงานผลการประกวดราคาฯ	๒๔ - ๒๘ ก.ย. ๖๓ (๓ วัน)
๙. รอผลอุทธรณ์	๒๙ - ๓๐ ก.ย., ๑ - ๗ ต.ค. ๖๓ (๗ วัน)
*๑๐. ลงนามสัญญา	๘ - ๑๕ ต.ค. ๖๓ (๕ วัน)
*๑๑. ส่งมอบพัสดุ/เบิกจ่ายเงิน	พ.ย. ๖๓ เป็นต้นไป

- หมายเหตุ : ๑. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างตั้งกล่าวข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน
๒. *ขั้นตอนที่ ๕ ไม่นับรวมวันที่ผู้มีอำนาจลงนามร่างประกาศ
๓. *ขั้นตอนที่ ๖ ระยะเวลาที่กำหนดข้างต้น (อ้างอิงตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด
ที่ กค (กประจำ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๒ ลงวันที่ ๑๑ มี.ค. ๖๓ ซึ่งจะใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศ
เชิญชวนทั่วไปจนถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๓ เท่านั้น) ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้หากกรมบัญชีกลางแจ้งเวียน
แนวทางปฏิบัติให้หน่วยงานถือปฏิบัติ
๔. *ขั้นตอนที่ ๑๐ จะลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อได้รับจัดสรรเงินประจำงวดแล้ว
๕. *ขั้นตอนที่ ๑๑ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกำหนดระยะเวลาส่งมอบนั้น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ
โดยให้ดำเนินการตามแผนฯ อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งรายงานสถานการณ์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างส่งกองคลัง
ภายในทุกวันสิ้นเดือน เพื่อกองคลังจะรวบรวมข้อมูลเสนอกรมฯ ทราบต่อไปด้วย

๙๗๔ ๒๕๖๑

(นายดเนียส ธีรันดา)

รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอนามัย