



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๓๗

ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๔/ ๖๑๗๒๕

วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์
เลขานุการกรม

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน
ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม

ตามหนังสือกองแผนงาน ที่ สธ ๐๙๐๕.๐๓/๙๒๘ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ แจ้งการจัดทำรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กรมอนามัย (งบลงทุน) จำแนกรายหน่วยงานให้หน่วยงานทราบ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน พ.ศ. ๒๕๖๘ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๖๔๒๘ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ข้อความเข้าใจการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ดังนั้น กองคลังจึงขอความร่วมมือให้หน่วยงานนำเข้าข้อมูลการเตรียมความพร้อมในเรื่องดังกล่าวในระบบรายงานตาม QR Code ที่ปรากฏตามท้ายหนังสือฉบับนี้ ภายในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ แต่เนื่องจากขณะนี้ อยู่ระหว่างวาระการพิจารณาของคณะอนุกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งกรมอนามัยมีปฏิทินการเข้าชี้แจงงบประมาณต่อคณะอนุกรรมการฯ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ กองคลัง จึงพิจารณาให้หน่วยงานดำเนินการในขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมในขั้นตอนที่เป็นเรื่องภายในของหน่วยงานไว้ก่อน

๑. แต่งตั้งบุคคล/คณะกรรมการจัดทำ Spec/ขอบเขตของงาน/แบบรูปรายการ และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

๒. จัดทำ Spec/ขอบเขตของงาน/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง พร้อมกำหนดราคากลาง

๓. ขอความเห็นชอบ Spec/ร่างขอบเขตของงาน/แบบรูปรายการ

ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (เมื่อได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

๔. เมื่อได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณแล้ว ให้หน่วยงานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน และรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันที เมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว กล่าวคือหน่วยงานสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยจะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณแล้ว

/๕. ให้หน่วยงาน...

๕. ให้หน่วยงานที่จะจัดซื้อจัดจ้างกำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า “การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้” ตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง (๑)

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง (เมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และไม่มีผู้อุทธรณ์)

๖. ในการบันทึกในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ระยะที่ ๕ หน่วยงานสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันที โดยระบุว่า ยังไม่ได้รับจัดสรร แต่ทั้งนี้เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลบังคับใช้แล้ว หน่วยงานต้องบันทึกรหัสงบประมาณและแหล่งของเงินที่สำนักงบประมาณกำหนดให้แล้วเสร็จก่อนลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

๗. ให้หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป โดยให้หน่วยงานประกาศราคาากลาง และรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งข้อมูลและรายละเอียดที่หน่วยงานต้องประกาศให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๘. กรมฯ มอบหมายให้กองคลังกำกับ เร่งรัด และติดตาม ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งกองคลังกำหนดแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินในการจัดหา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ดังนี้

๘.๑ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง (ม. ๕๖ (๒) (ข) (วงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาท) ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ ๑๑ วันทำการ (จนถึงขั้นตอนบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ/จ้าง (PO) = ขั้นตอนที่ ๑ - ๗) ดังนี้
ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข) วงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาท

ลำดับ	ขั้นตอนงานจัดซื้อ และงานจัดจ้างทั่วไป/จ้างก่อสร้าง	ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง			
		คำครุภัณฑ์		คำที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	
		การดำเนินงาน	จำนวน (วันทำการ)	การดำเนินงาน	จำนวน (วันทำการ)
การเตรียมความพร้อม					
๑	แต่งตั้งบุคคลหรือคณะกรรมการจัดทำ Spec/TOR และเสนอขอความเห็นชอบ	ตั้งแต่ทราบวงเงิน งบประมาณ	๓	ตั้งแต่ทราบวงเงิน	๓
ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง					
(เมื่อได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑)					
๒	จัดทำรายงานขอซื้อ (ข้อ ๒๒) สิ่งก่อสร้าง (ข้อ ๒๓) เสนอ หน่วยงานเห็นชอบ	๘ ส.ค.๖๗	๑	๘ ส.ค.๖๗	๑
๓	ทน จบท. เจริญกลางกับผู้ประกอบการที่มีอาชีพ & ดำเนินการภายในวงเงินที่เห็นชอบ	๙ - ๑๓ ส.ค.๖๗	๒	๙ - ๑๓ ส.ค.๖๗	๒
๔	จัดทำรายงานผลการพิจารณา/จัดทำประกาศผลผู้ชนะ	๑๔ - ๑๕ ส.ค.๖๗	๒	๑๔ - ๑๕ ส.ค.๖๗	๒
ขั้นตอนการทำสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (เมื่อได้รับจัดสรรเงินประจำงวดแล้ว)					
*๕	ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ		๓		๓
๖	สร้างข้อมูลหลักผู้ขาย/ผู้รับจ้างในระบบ GFMIS (กรณีเป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้างรายใหม่)	๑ - ๓ ต.ค. ๖๗ เป็นต้นไป		๑ - ๓ ต.ค. ๖๗ เป็นต้นไป	
๗	บันทึกข้อมูลการจัดซื้อ/จ้าง (PO)				
*๘	ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจัดส่งของหรือส่งมอบงาน	๔ ต.ค. - ๓ พ.ย. ๖๗	๓๐	๔ ต.ค. - ๓ พ.ย. ๖๗	๓๐
*๙	ตรวจรับพัสดุ/ตรวจการรับประกัน/ตรวจหลักประกัน				
๑๐	จัดทำรายงานการตรวจรับและรับพัสดุ/และส่งเบิกจ่าย	๔ พ.ย. ๖๗ เป็นต้นไป	๑	๔ พ.ย. ๖๗ เป็นต้นไป	๑
๑๑	เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้บันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ (พรบ. มาตรา ๑๒ ประกอบกับระเบียบฯ ข้อ ๑๖)	๕ พ.ย. ๖๗ เป็นต้นไป	๑	๕ พ.ย. ๖๗ เป็นต้นไป	๑

- หมายเหตุ : ๑. รายการคำครุภัณฑ์ คาดว่าจะผ่านการพิจารณาของคณะอนุฯ (ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) วันที่ ๗ ส.ค. ๖๗
๒. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน
๓. *ขั้นตอนที่ ๕ จะออกไปสั่งซื้อและสั่งจ้าง/ทำสัญญา ได้ต่อเมื่อได้รับจัดสรรเงินประจำงวดแล้ว
๔. *ขั้นตอนที่ ๘,๙ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกำหนดระยะเวลาलगม่อนนั้น ๆ

๘.๒ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) (วงเงินเกิน ๕ แสนบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท) ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ ๓๓ วันทำการ (จนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขาย/ผู้รับจ้าง และล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ ๗ วันทำการ = ขั้นตอนที่ ๑ - ๑๖) ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วงเงินเกิน ๕ แสนบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการซื้อ/จ้าง วิธี e-bidding	ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง			
		คำครุภัณฑ์		คำที่คืนและสิ่งก่อสร้าง	
		การดำเนินงาน	จำนวน (วันทำการ)	การดำเนินงาน	จำนวน (วันทำการ)
การเตรียมความพร้อม					
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการ ซื้อ/จ้าง ทั่วไป ๓ คณะ จ้างก่อสร้าง ๕ คณะ	ตั้งแต่ทราบวงเงิน งบประมาณ	๑	ตั้งแต่ทราบวงเงิน งบประมาณ	๑
	๑. กำหนด spec/TOR/ราคากลาง ๒. พิจารณาคณะกรรมการประกวด ๓. ตรวจสอบพัสดุ	๑. กำหนด Spec/TOR/แบบรูปรายการ ๒. กำหนดราคากลาง ๓. พิจารณาคณะกรรมการประกวด ๔. ตรวจสอบพัสดุ ๕. ควบคุมงาน			
๒	จัดทำ Spec/TOR/แบบรูปรายการ หรือราคากลาง/เสนอขอความเห็นชอบ	๒ - ๖ ส.ค. ๖๗	๓	๒ - ๖ ส.ค. ๖๗	๓
ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง					
(เมื่อได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑)					
๓	จัดทำแผนการจัดซื้อ/ประกาศเผยแพร่แผนฯ	๘ ส.ค. ๖๗	๑	๘ ส.ค. ๖๗	๑
๔	จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้าง	๙ ส.ค. ๖๗	๑	๙ ส.ค. ๖๗	๑
๕	จัดทำร่าง/ขึ้นร่างประกาศประกวดราคา	๑๓ ส.ค. ๖๗	๑	๑๓ ส.ค. ๖๗	๑
๖	นำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาเพื่อรับฟังข้อเสนอแนะ วิจารณ์ จากผู้ประกอบการ	๑๔ - ๑๖ ส.ค. ๖๗	๓	๑๔ - ๑๖ ส.ค. ๖๗	๓
*๗	กรณีมีวิจารณ์และมิตินัยที่ต้องแก้ไขปรับปรุงร่าง (คกก. กำหนด spec/TOR เสนออนุมัติปรับปรุงร่างฯ)	๑๙ - ๒๐ ส.ค. ๖๗	๒	๑๙ - ๒๐ ส.ค. ๖๗	๒
*๘	ขึ้นปรับปรุงร่างวิจารณ์	๒๑ - ๒๓ ส.ค. ๖๗	๓	๒๑ - ๒๓ ส.ค. ๖๗	๓
๙	จัดทำประกาศเผยแพร่	๒๖ ส.ค. ๖๗	๑	๒๖ ส.ค. ๖๗	๑
*๑๐	ประกาศเผยแพร่ประกาศราคา (ประกาศเชิญชวน) (ระยะเวลาประกาศฯ ตามวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง อ้างอิงระเบียบฯ ข้อ ๕๓)	๒๗ ส.ค. - ๒ ก.ย. ๖๗ (ไม่น้อยกว่า ๕ วัน)	๕	๒๗ ส.ค. - ๒ ก.ย. ๖๗	๕
๑๑	วันเสนอราคา	๓ ก.ย. ๖๗	๑	๓ ก.ย. ๖๗	๑
๑๒	ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคา	๔ - ๕ ก.ย. ๖๗	๒	๔ - ๕ ก.ย. ๖๗	๒
๑๓	รายงานผลการพิจารณา	๖ ก.ย. ๖๗	๑	๖ ก.ย. ๖๗	๑
๑๔	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	๙ ก.ย. ๖๗	๑	๙ ก.ย. ๖๗	๑
๑๕	ระยะเวลาการอุทธรณ์	๑๐ - ๑๘ ก.ย. ๖๗	๗	๑๐ - ๑๘ ก.ย. ๖๗	๗
ขั้นตอนการทำสัญญา/ในสิ่งซื้อจัดจ้าง (เมื่อได้รับจัดสรรเงินประจำงวดแล้ว)					
*๑๖	แจ้งผู้ชนะการยื่นข้อเสนอมาทำสัญญา/ข้อตกลงเป็นหนังสือ/จัดทำสัญญา/ลงนามสัญญา (ภายใน ๕ วัน หลังจากได้รับแจ้งฯ)	๑ - ๗ ส.ค. ๖๗ (จัดทำสัญญา) ๘ ส.ค. ๖๗ เป็นต้นไป (ลงนามสัญญา)	๕	๑ - ๗ ส.ค. ๖๗ (จัดทำสัญญา) ๘ ส.ค. ๖๗ เป็นต้นไป (ลงนามสัญญา)	๕
*๑๗	ส่งมอบพัสดุ/ตรวจรับ/เบิกจ่ายเงิน	๙ ส.ค. - ๗ พ.ย. ๖๗	๓๐	ตามวงเงิน	

หมายเหตุ : ๑. รายการคำครุภัณฑ์ คาดว่าจะผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการฯ (ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง) วันที่ ๗ ส.ค. ๖๗

๒. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน

๓. *ขั้นตอนที่ ๑๐ ระยะเวลาที่กำหนดข้างต้น (อ้างอิงตามระเบียบฯ ข้อ ๕๓ ในการเผยแพร่ประกาศฯ ตามวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้าง)

๔. *ขั้นตอนที่ ๑๖ จะลงนามในสัญญาได้คือเมื่อได้รับจัดสรรเงินประจำงวดแล้ว

๕. *ขั้นตอนที่ ๑๗ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกำหนดระยะเวลาส่งมอบนั้น ๆ

๖. รวมระยะเวลาดำเนินการ (ขั้นตอนที่ ๑-๑๖) ไม่นับรวมขั้นตอนที่ ๗ - ๘ (กรณีมีผู้วิจารณ์ร่างฯ และปรับปรุงร่างฯ) ดังนี้

๖.๑ วงเงินเกิน ๕ แสนบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท จำนวน ๓๓ วันทำการ

๖.๒ วงเงินเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท จำนวน ๓๘ วันทำการ

๖.๓ วงเงินเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท จำนวน ๔๐ วันทำการ

๖.๔ วงเงินเกิน ๕๐ ล้านบาท จำนวน ๔๘ วันทำการ

๙. การบริหารสัญญา เมื่อหน่วยงานลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง แล้วให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ได้รับแต่งตั้งบริหารสัญญาให้คู่สัญญาดำเนินการส่งมอบพัสดุให้ทันกำหนด ในสัญญา กรณีแบ่งการชำระเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างออกเป็นหลายงวด ให้ควบคุม กำกับ ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ตามงวดและเบิกจ่ายให้เป็นตามสัญญาอย่างเคร่งครัด

๑๐. กรณีมีการส่งมอบงานล่าช้าเกินกำหนดในสัญญา ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานทราบและ พิจารณาสั่งการเพื่อบริหารการส่งมอบพัสดุไม่ให้เกิดความล่าช้าหรือทิ้งงานของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เข้าสู่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยเร็ว และเร่งรัดการบริหารสัญญาให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนฯ อย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย

ร.ต.อ. -
๒๓๓๕๗

(นางสาวรัตนติยา ขำแก้ว)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

