



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ส่วนอำนวยการ โทร ๐ ๓/๓๒๓/ ๕๔๑๖

ที่ ทส ๑๖๒๔.๑/ มพ๑๐๐

วันที่ ๐๗ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง สรุปผลการประชุม/สัมมนานโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ป่าไม้จังหวัดทุกจังหวัด

ผู้อำนวยการศูนย์จัดการกลุ่มป่าสงวนแห่งชาติทุกศูนย์

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๖.๒๔ /๑๓๕๔๙ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง สรุปผลการประชุม/สัมมนา นโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาเพื่อทราบและเร่งรัดการ กอหน้ผูกพันและเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามข้อสั่งการต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายจรงค์ ทรงรัตนพันธุ์)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

15 ก.ย. 2559



วันที่ 15 ก.ย. 2559

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สบ) 14989 15 ก.ย. 2559

ความที่สุดบันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๔๔๒

ที่ ทส ๑๖๐๖.๒๔/ ๑๓๕๔๙ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง สรุปผลการประชุม/สัมมนานโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

- เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการไทย-ฮิยู เฟล็กที (TEFSO)
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมป่าไม้ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักแผนงานและสารสนเทศ ความที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๖.๒๔/ ๑๓๕๔๙ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง สรุปผลการประชุม/สัมมนา นโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมเอกสารกรมบัญชีกลาง เรียนมา เพื่อโปรดทราบและเร่งรัดการก่องหนี่ผูกพันและเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามข้อสั่งการ ต่อไป

[Handwritten signature]
11 ก.ย. ๕๙

[Handwritten signature]
(นายสมชัย มาเสถียร)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

- เรียน. พอ.สถาป.ที่ ท (สทง)
- เน้นทอ.เร็วส่วนๆ, กลุ่มๆ, ป่าไม้ได้ทั้งหมด, ศูนย์ทุกศูนย์ ทราบและเร่งรัดการก่องหนี่ผูกพันและเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามข้อสั่งการต่อไป.
- เพื่อโปรดทราบจะพิจารณา

- ทพ
- สำนักกฎหมาย

(นางสาวจุฑารัตน์ สุทธิรักษ์)
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
19/9/59
(นางสาวสุภาวดี ศรีประสิทธิ์)
นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ

[Handwritten signature]
(นางจตุพร พันธุ์)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

[Handwritten signature]
(นางจตุพร พันธุ์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

บงรองอธิบดีกรมป่าไม้

(นายสมศักดิ์ มณีเสถียร)

รับที่ ๖๒๒๘

วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๙

เวลา

ส่วนราชการ สำนักแผนงานและสารสนเทศ ส่วนแผนงานและงบประมาณ โทร. ๕๐๓๙

ที่ ทส ๑๖๐๖.๒๔/๒๗๔๓

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง สรุปผลการประชุม/สัมมนานโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

๑.เรื่องเดิม

อธิบดีกรมป่าไม้ ได้โปรดมีบันทึกสั่งการ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๙ มอบหมายให้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ พิจารณา ทำหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๕/ว ๓๒๗ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการประชุม/สัมมนา นโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แจ้งขอให้กรมป่าไม้เข้าร่วมประชุม/สัมมนา นโยบายเร่งรัด การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ในวันจันทร์ที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๗ อาคารใหม่ กรมบัญชีกลาง

๒.ข้อเท็จจริง

สำนักแผนงานและสารสนเทศ ขอเรียนว่า ได้เข้าร่วมการประชุมตามวัน เวลาดังกล่าว ข้างต้นเรียบร้อยแล้ว โดยในส่วนของกรมป่าไม้มีผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยนายสุรติ กาญจนบุญชร ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ เจ้าหน้าที่สำนักบริหารกลางและเจ้าหน้าที่ส่วนแผนงานและ งบประมาณ สำนักแผนงานและสารสนเทศ สรุปผลการประชุมได้ดังนี้

๒.๑ นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ รองปลัดกระทรวงการคลัง หัวหน้ากลุ่มภารกิจ ด้านรายจ่ายและหนี้สิน แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

หัวข้อ การเพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์

(๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ...

- ขณะนี้อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญ

พิจารณาร่างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ...

๒.๒ นางสาวชอุณหจิต สังข์ใหม่ ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง แจ้งให้ ที่ประชุมทราบ ดังนี้

หัวข้อ มาตรการกระตุ้นการเร่งรัดการเบิกจ่ายด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) การเตรียมจัดหาพัสดุ เมื่อหน่วยงานทราบยอดเงินงบประมาณให้ เตรียมการจัดหาพัสดุโดยดำเนินการตามแผนและขั้นตอนการจัดหาพัสดุจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือ ผู้รับจ้าง โดยจะสามารถลงนามในสัญญาเมื่อได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหนังสือ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๓๑๖ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง...

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ

(๒) มาตรการเพิ่มความคล่องตัวในการจัดหาพัสดุ ตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ต่วนที่สดุ ที่ กค(กพ)๐๔๒๑.๓/ว ๓๑๕ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การขยายระยะเวลากำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุโดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุดังด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) โดยให้ขยายเวลามาตรการเพิ่มความคล่องตัวในการจัดหาพัสดุของส่วนราชการ ตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ต่วนที่สดุ ที่ กค(กพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๙๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ และ ต่วนที่สดุ ที่ กค(กพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๑๔๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ สำหรับการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ออกไปพลางก่อนจนถึงวันที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐมีผลใช้บังคับ

(๓) แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมในการจัดหาพัสดุดังด้วยวิธี e-market และ e-bidding ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ต่วนที่สดุ ที่ กค(กพ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๑๕ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การขยายระยะเวลากำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุโดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุดังด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) และหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ต่วนที่สดุ ที่ กค(กพ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๑๖ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ

๒.๓ นางสาวอรนุช ไวนุสิทธิ์ ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

หัวข้อ มาตรการสนับสนุนการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ

(๑) เป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๐

เป้าหมายการเบิกจ่าย งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙			
	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาส ๔
ภาพรวม	๓๐	๕๒	๓/๓	๙๖
รายจ่ายลงทุน	๑๙	๔๑	๖๓	๘๓

(๒)...

(๒) แนวทางการดำเนินงาน

- เริ่มจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ร่าง พ.ร.บ. ฝ่าฝืนการพิจารณาของกรรมาธิการแล้ว

(๒๕ ส.ค. ๕๙)

- เร่งก่อหนี้และเบิกจ่ายรายจ่ายลงทุนปีเดียว
- เร่งโอนจัดสรรงบประมาณไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคภายใน ๓ วัน

ทำการ (อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๗/ ต.ค. ๕๙)

- เร่งก่อหนี้และเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือมปีโดยเร็ว
- เร่งรัดให้เริ่มดำเนินการและเริ่มการเบิกจ่ายรายจ่ายประจำ

ตั้งแต่ไตรมาส ๑ โดยงบผูกอบรมเบิกจ่ายร้อยละ ๕๐ ภายในไตรมาส ๑

- งบประมาณคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ ที่เบิกจ่ายใน

ลักษณะงบดำเนินงาน เพื่อนำไปใช้จ่ายในการพัฒนาองค์กรและพัฒนาบุคลากร

(๓) หลักเกณฑ์การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี กรณีมีหนี้

- จากการสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/การเช่าทรัพย์สินครั้งหนึ่งรายหนึ่ง ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป (เดิม ๕๐,๐๐๐ บาท) กรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณ ให้ถือว่าใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้จัดทำหรือลงไว้ในระบบเป็นการขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีต่อไปได้อีกเป็นเวลาหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

(๔) การให้รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ

ด้านการเงินการคลัง

- นายมนัส แจ่มเวหา อธิบดีกรมบัญชีกลาง ได้มีการมอบรางวัลให้กับหน่วยงานที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการตามขั้นตอนการบริหารด้านการเงินการคลัง ๕ มิติคือ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการเบิกจ่าย ด้านการบัญชีภาครัฐ ด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และด้านความรับผิดชอบทางละเมิด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งมีหน่วยงานได้รับรางวัล จำนวน ๘๘ รางวัล จาก ๗๓ หน่วยงาน

๒.๔ นางสาวพรวิไลย์ เดชอมรชัย รองอธิบดีกรมบัญชีกลางแจ้งให้ประชุมทราบ ดังนี้

หัวข้อ การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ในช่วงสิ้นปีงบประมาณ เพื่อกระตุ้น
เร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ในช่วง
สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รวมทั้งโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินภาครัฐทาง
อิเล็กทรอนิกส์

(๑) ด้านการเบิกจ่ายเงิน

- ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต้องเบิกจ่ายให้ทันภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

(๒)...

(๒) ด้านการรับเงิน

- ด้านการรับเงินสามารถดำเนินการได้ตามปกติการบันทึกการเบิกเงินส่งคืน หากส่วนราชการมีความประสงค์จะเบิกเงินดังกล่าวให้ทัน ภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ ขอให้นำส่งเงินและบันทึกการเบิกเงินส่งคืนให้แล้วเสร็จ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ และบันทึกการตรวจสอบการบันทึกในระบบให้ถูกต้องครบถ้วน

(๓) ด้านการบัญชี

- การตรวจสอบข้อมูลและรายงาน
- การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์ดังกล่าว
- การปิดบัญชี
- การจัดทำรายงานงบทดลอง
- การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน

ในการนี้ จะมีการประชุมชี้แจงเรื่องการปฏิบัติงานช่วงสิ้นปีงบประมาณ ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น เพื่อเป็นข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบดำเนินการ และเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานของรัฐบาล ตลอดจนจัดเตรียมการหาพัสดุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จทันไตรมาส ๑ ต่อไป

๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

สำนักแผนงานและสารสนเทศพิจารณาแล้ว เพื่อให้การเร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรมป่าไม้ เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลาง กำหนด จึงเห็นควรแจ้งเวียนสรุปผลการประชุมการติดตามการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้หน่วยงาน ในสังกัดเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องรวมทั้งเร่งรัดการก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเป็นการชอบแล้วขอได้โปรดลงนามในร่าง หนังสือที่แนบมาพร้อมนี้ หรือหากเห็นเป็นประการใดขอได้โปรดสั่งการ


(นายสุรดี กาญจนบุญชู)
ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ

ลงนามแล้ว



๑ ก.ย. ๒๕๕๙

(นายสมชัย มาเสถียร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมป่าไม้

ด่วนที่สุด



กรมบัญชีกลาง
รับที่ 32929
วันที่ ๒๒ ส.ค. ๒๕๕๙
ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

ที่ กค ๐๔๐๕.๕/ว๓๒๗
ส่วนแผนงานและงบประมาณ
เลขที่ ๒๗๘๓
วันที่ ๒๒ ส.ค. ๒๕๕๙
เวลา ๑๓.๐๐

๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมการประชุม/สัมมนานโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการประชุม/สัมมนา

๒. แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม/สัมมนา

สำนักแผนงานและสารสนเทศ
เลขที่ ๒๑๖๓
วันที่ 23 ส.ค. 2559
เวลา ๑๕:๕๕

ห้องอธิบดีกรมป่าไม้
(นายสมชัย มาเสถียร)
รับที่ ๕๘๗๓
วันที่ ๒๒ ส.ค. ๒๕๕๙
เวลา
ห้องอธิบดีกรมป่าไม้
รับที่ ๕๐๑๓
วันที่ ๒๒ ส.ค. ๒๕๕๙
เวลา ๑๕:๒๖

ตามที่รัฐบาลได้ชี้แจงหลักการและเหตุผลการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) และแผนการปฏิรูปประเทศ เพื่อวางแนวทางการใช้งบประมาณให้สอดคล้องกับการพัฒนาและแก้ปัญหาต่าง ๆ โดยเฉพาะการปรับโครงสร้าง เศรษฐกิจใหม่ให้มีความแข็งแกร่งและเชื่อมโยงกับเศรษฐกิจต่างประเทศ รวมทั้งปรับให้ระบบเศรษฐกิจไทยหันมาพึ่งพา เศรษฐกิจภายในประเทศมากยิ่งขึ้น โดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นเร่งรัดการดำเนินงานและ การใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการต่าง ๆ นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและรองรับการเปลี่ยนแปลง ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ดังกล่าว ทั้งในส่วนของการจัดซื้อจัดจ้าง การกักเงินไว้เบิกเหลือในปีและระบบ การชำระเงินด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) ที่กระทรวงการคลังกำลังผลักดัน เพื่อยกระดับขีดความสามารถ การแข่งขันของประเทศ สร้างความโปร่งใสและมีธรรมาภิบาล จึงขอเรียนเชิญหัวหน้าหน่วยงานหรือรองหัวหน้า หน่วยงานเจ้าของงบประมาณและผู้เกี่ยวข้อง รวมจำนวน ๒ ท่าน เข้าร่วมประชุม/สัมมนา โดยมีรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังเป็นประธาน ในวันจันทร์ที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ เวลา ๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๗ อาคารใหม่ กรมบัญชีกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้เกียรติเข้าร่วมการประชุม/สัมมนา และมอบหมายผู้เกี่ยวข้องอีก จำนวน ๑ คน และโปรดแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม/สัมมนา ตามแบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม/สัมมนา ให้กรมบัญชีกลางภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน ท่านอ.ปม
๓๖ไม่เจตนา
(นายสุขุม มิตต์สสา)

ขอแสดงความนับถือ

(นายพชร อนันตศิลป์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง รักษาการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

Pras Tanommai
เพื่อโปรดพิจารณา
ป.ม.

๒๒ ส.ค. ๒๕๕๙

(นายสมชัย มาเสถียร)

รองอธิบดีกรมป่าไม้

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

กองการพัสดุภาครัฐ ๒๒ ส.ค. ๒๕๕๙

กลุ่มงานนโยบายและศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๐๔ / ๖๘๗๒

โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๖๓๐๕

(นายชชาติ สวัสดิ์)
22 ส.ค. ๕๙

คุณสมชาย

ศิริพร
๒๓ ส.ค. ๒๕๕๕
(นายสุรดี กาญจนคุณธร)
ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ

นาง นง

- 15.00 น. 15.00 น.

เข้าร่วมโต๊ะ. 1 คน

- นาง นง เข้าร่วม

22 ส.ค. ๕๕

(นางวิชุดรา อินทองแก้ว)

ผู้อำนวยการส่วนแผนงานและงบประมาณ

คุณสมชาย

๑๕.๐๐ / ๑๕.๐๐

23 ส.ค. ๕๕



แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม

ในการจัดหาพัสดุด้วยวิธี e-market และ e-bidding

แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม e - market และ e - bidding

1. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

- กำหนดไว้ในรายงานขอซื้อขอจ้าง
- ให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ

• กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามที่กำหนดไว้ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือคณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ แล้วแต่กรณี รายงานผลเบื้องต้นพร้อม เหตุผล ความจำเป็นหรือปัญหาอุปสรรค และกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ต่อหัวหน้าส่วนราชการ

แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม e - market และ e - bidding

2. การจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคา

- ให้ใช้เอกสารที่ดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)

แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม e - market และ e - bidding

3 . การพิจารณาผลในการจัดหาด้วยวิธี e - bidding (งานก่อสร้าง)

3.1 กรณีที่ผู้เสนอราคาได้ยื่นยื่นราคาตามใบเสนอราคา ไม่ตรงกับราคารวมทั้งสิ้นที่ระบุไว้ในใบแจ้งปริมาณและราคา

- ให้พิจารณาโดยถือราคาที่ผู้เสนอราคายื่นยื่นตามใบเสนอราคาเป็นหลัก

แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม e - market และ e - bidding

3.2 กรณีที่ผู้เสนอราคาได้ยื่นยื่นราคาตามใบเสนอราคา ไม่ตรงกับราคารวมทั้งสิ้นที่ระบุไว้ในใบแจ้งปริมาณและราคา เป็นผู้เสนอราคารายต่ำสุด

ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการดังนี้

- ตรวจสอบปริมาณงานและราคาตามใบแจ้งปริมาณงานและราคาอีกครั้งหนึ่งว่า ยื่นข้อเสนอถูกต้อง ครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาหรือไม่

- หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ยื่นปริมาณงานและราคาตามใบแจ้งปริมาณงานและราคา ถูกต้อง ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา ให้ดำเนินการต่อรองราคาตามใบเสนอราคากับผู้เสนอราคารายต่ำสุดให้มีราคาสอดคล้องตามใบแจ้งปริมาณงานและราคา

แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม e - market และ e - bidding

- กรณีต่อรองแล้วไม่ได้ผล หากพิจารณาเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน พิจารณารับราคาของผู้เสนอราคารายดังกล่าวตามใบเสนอราคาได้

ทั้งนี้ ก่อนการทำสัญญาจะต้องทำการประเมินราคาใหม่ให้ใบเสนอราคาและใบแจ้งปริมาณงานและราคา เป็นราคาที่เท่ากัน แต่ต้องไม่เกินกว่าราคาที่เสนอไว้ในใบเสนอราคา

แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม e - market และ e - bidding

4. กำหนดเพิ่มเติมตัวอย่างประกาศด้วยวิธี e - bidding

4.1 กำหนดเงื่อนไข กรณีการซื้อหรือการจ้างใดที่มีรายละเอียดที่มีความซับซ้อนหรือมีความจำเป็นโดยสภาพ ที่จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียด ดังนี้

- กำหนดให้ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สอบถามผ่านทางอีเมลล์ของส่วนราชการ ตามวัน เวลา ที่ส่วนราชการกำหนด

- ให้ส่วนราชการชี้แจงรายละเอียดดังกล่าว ผ่านเว็บไซต์ของส่วนราชการ และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ก่อนวันเสนอราคาอย่างน้อย 2 วันทำการ

แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม e - market และ e - bidding

5. กำหนดเพิ่มเติมตัวอย่างเอกสารประกวดราคาด้วยวิธี e - bidding

5.1 แบบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 และบัญชีเอกสารส่วนที่ 2

(1) กำหนดแบบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 และบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e -GP)

(2) กำหนดให้ผู้ยื่นเสนอราคาไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 และบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ในรูป PDF File

(3) ปรับรายละเอียดของแบบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 และบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ให้สอดคล้องกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e -GP)

แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม e - market และ e - bidding

5.2 คุณสมบัติด้านผลงานก่อสร้างของ "กิจการร่วมค้า"

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่

โดยหลักการกิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานก่อสร้างกิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานก่อสร้างของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม e - market และ e - bidding

5.2 คุณสมบัติด้านผลงานก่อสร้างของ "กิจการร่วมค้า" (ต่อ)

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่

โดยหลักการนิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับทางราชการ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นขอเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานก่อสร้างของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานก่อสร้างของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม e - market และ e - bidding

5.2 คุณสมบัติด้านผลงานก่อสร้างของ "กิจการร่วมค้า" (ต่อ)

(3) ความหมายของ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่"

"กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)"

แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติม e - market และ e - bidding

6. กำหนดหลักเกณฑ์ การวางหลักประกันการเสนอราคาของ "กิจการร่วมค้า"

(1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่

ให้ระบุชื่อในช่อง "ชื่อผู้เสนอราคา" ของหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ ในนาม "กิจการร่วมค้า" เท่านั้น

(2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่

ให้ระบุชื่อในช่อง "ชื่อผู้เสนอราคา" ของหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ ในนามนิติบุคคลรายใดรายหนึ่งตามที่สัญญาาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้าเสนอราคากับทางราชการ

ด่วนที่สุด



ที่ กค (กพร) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๖๖

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙

- เรื่อง การขยายระยะเวลากำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุโดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)
- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
- อ้างอิง หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กพร) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๘๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ และ ด่วนที่สุด ที่ กค (กพร) ๐๔๒๑.๓/ว ๑๔๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพร.) ได้อนุมัติยกเว้นผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) แนบท้ายประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ในการจัดหาพัสดุในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เกี่ยวกับการกำหนดวงเงินวิธีการซื้อหรือการจ้างสำหรับการจัดหาพัสดุในวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการชั่วคราวจากเดิมเป็นดังนี้

๑. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๒. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๓. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๔. การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดตามที่กำหนดในระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๓
๕. การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดตามที่กำหนดในระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๔

การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ให้ส่วนราชการดังกล่าวดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีสอบราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับการจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ส่วนราชการดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) แล้วแต่กรณี นั้น

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของ ส่วนราชการเป็นไปอย่างคล่องตัวและเพื่อให้การเบิกจ่ายของส่วนราชการโดยเฉพาะแผนงาน/โครงการขนาดเล็ก เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล อันส่งผลให้มาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจจะระยะสั้นรวมถึงมาตรการเร่งรัด การเบิกจ่ายของส่วนราชการในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น กวพ. จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ (๒) และ (๑๕) ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติเพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และอาศัยอำนาจตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) แนบท้ายประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ข้อ ๗ (๑) ยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ขยายระยะเวลา มาตรการเพิ่มความคล่องตัวในการจัดหาพัสดุของส่วนราชการ ตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ และ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๑๕๕๘ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ สำหรับการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ออกไปพลางก่อนจนถึงวันที่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งออกตามความ ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐมีผลใช้บังคับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

ด่วนที่สุด



ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๖๒

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙

- เรื่อง แนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ
- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
- อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๓๒๐ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๕
๒. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๗
๓. แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) แนบท้ายประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๒ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) ได้แสดงความเข้าใจเกี่ยวกับการเตรียมการจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ วรรคแรก ในหลักการว่า หลังจากได้ทราบยอดเงินที่จะนำมาใช้ในการจัดหาแล้ว ให้ส่วนราชการรับดำเนินการให้เป็นไปตามแผน และตามขั้นตอนการจัดหาพัสดุตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไว้ก่อนได้ แต่จะก่อนที่ผูกพันได้ก็ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลใช้บังคับ และสำนักงบประมาณได้จัดสรรงบประมาณให้ส่วนราชการแล้ว ซึ่งกรณีการทราบยอดเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมของส่วนราชการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากรัฐสภาแล้ว และตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ กวพ. ได้อาศัยอำนาจตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) แนบท้ายประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ กำหนดพัสดุที่ต้องดำเนินการจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และส่วนราชการนำร่องให้ดำเนินการจัดหาพัสดุตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าว ซึ่งตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๔ กำหนดว่า “นอกจากที่กำหนดไว้แล้วตามแนวทางปฏิบัตินี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม” ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากขณะนี้ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ อยู่ระหว่างการพิจารณาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการสามารถก่อนที่ผูกพันและเบิกจ่ายเงินได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นไปตามนโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของรัฐบาล กวพ. จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ (๕) ประกอบข้อ ๑๓ วรรคแรก และตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๔ และข้อ ๗ (๔) เห็นควรให้ยกเว้นการปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๓๒๐ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๕

/และ...

และ ต่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๗ ในข้อ ๑ กรณีการทราบบยอดเงิน
งบประมาณรายจ่ายประจำปี สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ
เพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ ดังนี้

๑. การทราบบยอดเงินที่จะนำมาใช้ในการจัดหาพัสดุตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ข้อ ๑๓ วรรคแรก ให้ถือว่าทราบบยอดเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เมื่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณา
ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้วเสร็จก่อนเสนอสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาในวาระที่ ๒

๒. หลังจากทราบบยอดเงินตามข้อ ๑ แล้ว ให้ส่วนราชการดำเนินการเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
จนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๓

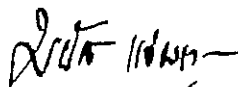
๓. ให้ส่วนราชการที่จะจัดหาพัสดุกำหนดเป็นเงื่อนไขในเอกสารประกาศการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า
การจัดซื้อหรือการจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
รายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาได้

อนึ่ง ในการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ส่วนราชการสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันที
โดยไม่ต้องระบุนำส่งงบประมาณและรหัสแหล่งของเงิน แต่ทั้งนี้ส่วนราชการต้องบันทึกนำส่งงบประมาณและ
รหัสแหล่งของเงินให้แล้วเสร็จก่อนการดำเนินการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ทั้งนี้ หากส่วนราชการมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อ ๑ - ๓ ให้หารือ กวพ. เป็นรายกรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

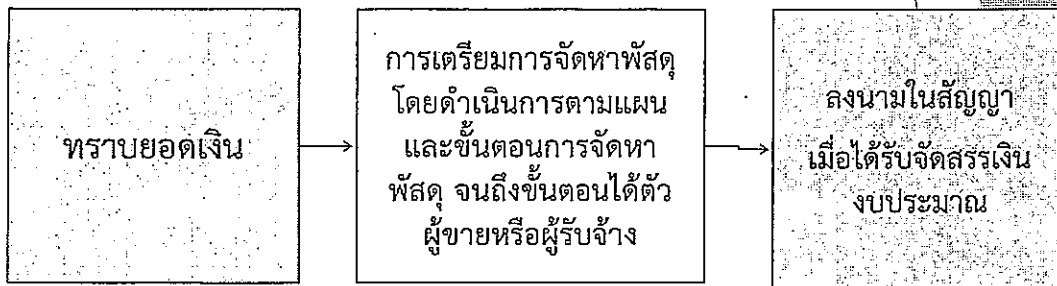


มาตรการกระตุ้นการเร่งรัดการเบิกจ่าย

ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

การเตรียมการจัดหาพัสดุ

- หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.3/ว 316 ลว. 16 ส.ค. 59



การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP สามารถบันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันที โดยไม่ต้องระบุรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งเงิน แต่ต้องบันทึกให้แล้วเสร็จก่อนการดำเนินลงนามในสัญญา

การเตรียมการจัดหาพัสดุ

จรรยาบรรณประจำกรม ประมวลข้อจัดซื้อได้ โดย
 สวทท. ส่วนงาน ได้มีมติว่า จะส่งเรื่องจัดซื้อพัสดุ

พัสดุ
จัดซื้อ

คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่าง พรบ.
 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
 พิจารณาแล้วเสร็จ ก่อนเสนอสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
 พิจารณาในวาระที่ 2

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 ถนนพหลโยธิน กรุงเทพฯ 10330 โทร 1666-1666-59

การเตรียมการจัดหาพัสดุ

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

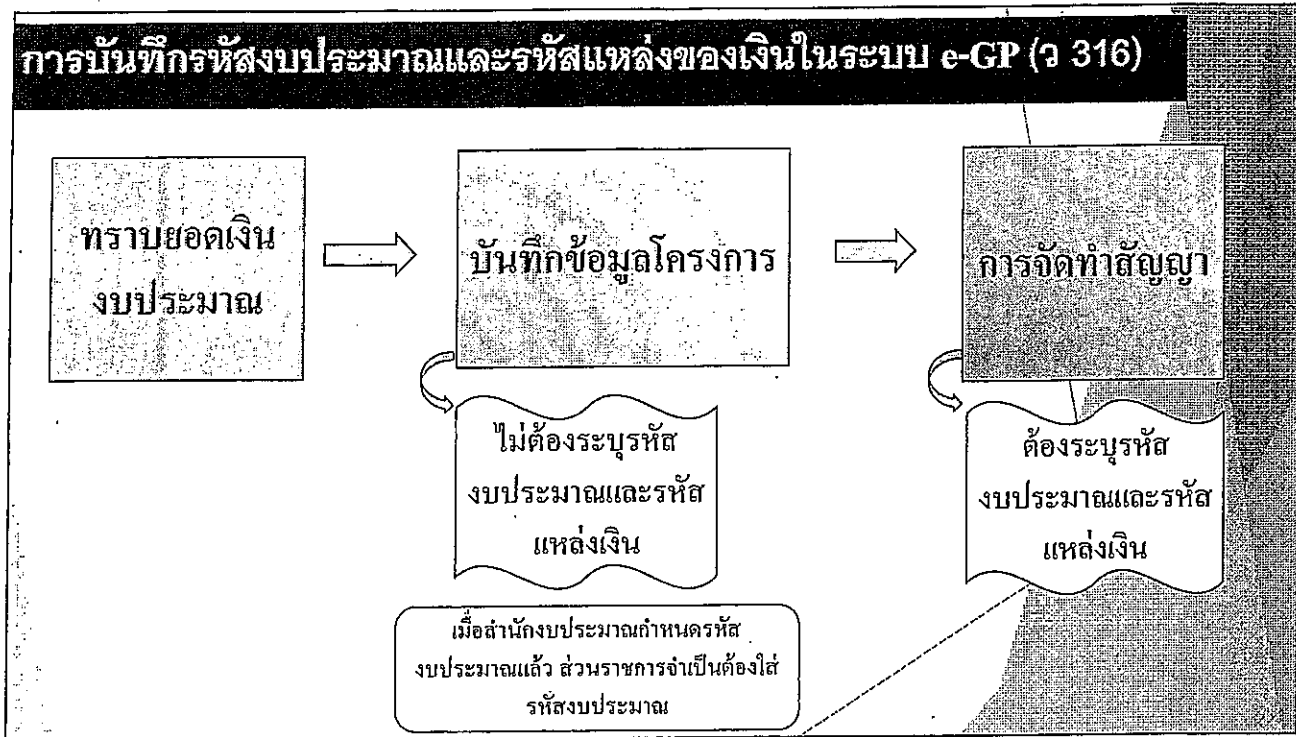
กรม
ส่งเสริมการค้า
ระหว่าง
ประเทศ

- ดำเนินการตามแผนและขั้นตอนการจัดหาพัสดุ จนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศเป็นกรมที่รับผิดชอบดูแลการค้าระหว่างประเทศของประเทศไทย
 สามารถติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โทร 1666-1666-59
 หรือไปรษณีย์ที่ 10330 กรุงเทพฯ

1666-1666-59

การบันทึกทรัพย์สินงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินในระบบ e-GP (จ 316)



บัญชีต้นทุนโครงการ

กิจกรรม	วิธีตกลงราคา	วิธีพิเศษ	วิธีการมีพิเศษ	วิธีสอบราคา	e - market	e - bidding
1. แจ้งหน่วยงานตรวจสอบเงินงบประมาณ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. แต่งตั้งคณะกรรมการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง เสนอหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. นำร่างเอกสาร e - bidding เผยแพร่ให้สาธารณชนวิจารณ์ฯ (วงเงินจัดหาเกิน 5,000,000 บาท)						✓
6. เผยแพร่ประกาศและเอกสารสอบราคา/e - market / e - bidding						✓
7. เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อผู้ขาย / ผู้รับจ้างโดยตรง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ	✓	✓	✓	-	-	-
8. การพิจารณาผล						
เจ้าหน้าที่พัสดุ	✓		✓		✓	
คณะกรรมการ		✓		✓		✓

ชนิดของงาน	วิธี ตกลงราคา	วิธีพิเศษ	วิธีกรณี พิเศษ	วิธีสอบ ราคา	e - market	e - bidding
9. รายงานผลการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการ และ ขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
*อำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้าง นอกจากวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษ						
(1) หัวหน้าส่วนราชการไม่เกิน 50,000,000 บาท						
(2) ปลัดกระทรวงเกิน 50,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000,000 บาท						
(3) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเกิน 100,000,000 บาท						
*อำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้าง วิธีพิเศษ						
(1) หัวหน้าส่วนราชการไม่เกิน 25,000,000 บาท						
(2) ปลัดกระทรวงเกิน 25,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000,000 บาท						
(3) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเกิน 50,000,000 บาท						
*อำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้าง วิธีกรณีพิเศษ						
ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยไม่จำกัดวงเงิน						

ชนิดของงาน	วิธี ตกลงราคา	วิธีพิเศษ	วิธีกรณี พิเศษ	วิธีสอบ ราคา	e - market	e - bidding
10. การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ/สัญญา	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11. การบริหารสัญญา	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12. การส่งมอบ/ ตรวจรับ/ตรวจการจ้าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13. การเบิกจ่ายเงินตามสัญญา	✓	✓	✓	✓	✓	✓

การจ่ายเงินล่วงหน้า

ตามระเบียบฯ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 68

จะกระทำมิได้

เว้นแต่ หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า
มีความจำเป็นจะต้องจ่าย

กำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารขอราคา / ประมวลราคา

การจ่ายเงินล่วงหน้า (กรณีงานก่อสร้าง)

ตามระเบียบฯ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 68 และ
มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 13 มี.ค. 2555 เรื่อง หลักเกณฑ์การ
คำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

ต้องดำเนินการตั้งแต่ขั้นตอนการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
และขั้นตอนจัดทำร่างเอกสารขอราคา/ประมวลราคาจะต้อง
กำหนดเงื่อนไขในเอกสารขอราคา/ประมวลราคา

หัวหน้าส่วนราชการ จะต้องให้ความเห็นชอบก่อนจัดทำเป็น
ประกาศและเอกสารประมวลราคา

การจ่ายเงินล่วงหน้า

การซื้อ/การจ้าง	อัตราการจ่ายเงินล่วงหน้า	หลักประกัน
1. ส่วนราชการ/หน่วยงานรัฐ	ไม่เกินร้อยละ 50 ของราคาซื้อหรือจ้าง	-
2. สถาบัน/หน่วยงานอื่นในต่างประเทศ/ซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์	ตามที่ตกลงกับสถาบันหรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนด	-
3. การบอกรับวารสารหรือส่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูป (CD-ROM) ที่มีลักษณะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน/สมาชิก INTERNET	เท่าที่จ่ายจริง	-
4. วิธีสอบราคา/ประกวดราคา	ไม่เกินร้อยละ 15 ของราคาซื้อหรือจ้าง	ต้องวางหลักประกัน
5. วิธีพิเศษ	ไม่เกินร้อยละ 15 ของราคาซื้อหรือจ้าง	ต้องวางหลักประกัน

มาตรการเพิ่มความคล่องตัวในการจัดหาพัสดุ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ คำวนที่สุด ที่ กค (กวพ) 0421.3/ว 315 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2559

➢ ขยายเวลามาตรการเพิ่มความคล่องตัวตาม ว 299 ลว. 28 ต.ค. 58 และ ว 145 ลว. 21 มี.ค. 59 ออกไปถึงออกไป พลังก่อนจนถึงวันที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐมีผลใช้บังคับ



คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กหวพ.) ยกเว้นการจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางปฏิบัติแบบกึ่งราชการสำหรับภาคส่วนราชการ เกี่ยวกับการกำหนดวงเงินการจัดหาพัสดุ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กหวพ) 0421.3/ว 299 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2559

ขยายระยะเวลาตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กหวพ) 0421.3/ว 315 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2559

วิธีการจัดหา	วงเงินตามระเบียบ 2535/แนวทางปฏิบัติ	วงเงินที่ขออนุญาตให้ใช้จูงมาตาม ว 259
วิธีตกลงราคา	วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท	วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท
วิธีสอบราคา	วงเงินเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท	วงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท
การซื้อโดยวิธีพิเศษ	วงเงินเกิน 100,000 บาท ให้กระทำโดยเฉพาะกรณี ตามระเบียบฯ ข้อ 23 กำหนด	วงเงินเกิน 500,000 บาท ให้กระทำโดยเฉพาะกรณี ตามระเบียบฯ ข้อ 23 กำหนด
การจ้างโดยวิธีพิเศษ	วงเงินเกิน 100,000 บาท ให้กระทำโดยเฉพาะกรณี ตามระเบียบฯ ข้อ 24 กำหนด	วงเงินเกิน 500,000 บาท ให้กระทำโดยเฉพาะกรณี ตามระเบียบฯ ข้อ 24 กำหนด
วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - Market)	วงเงินเกิน 100,000 บาท เป็นสินค้าที่มีรายละเอียด คุณสมบัติที่ซับซ้อน เป็นสินค้า/บริการทั่วไป มาตรฐาน และกำหนดไว้ในระบบ e-Catalog	วงเงินเกิน 2,000,000 บาท เป็นสินค้าที่มีรายละเอียด คุณสมบัติที่ซับซ้อน เป็นสินค้า/บริการทั่วไป มาตรฐาน และกำหนดไว้ในระบบ e-Catalog
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - Bidding)	วงเงินเกิน 100,000 บาท เป็นสินค้าที่มีรายละเอียด คุณสมบัติที่ซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็น สินค้าที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e-market	วงเงินเกิน 2,000,000 บาท เป็นสินค้าที่มีรายละเอียด คุณสมบัติที่ซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็น สินค้าที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e-market



ผลการจัดซื้อจัดจ้าง e-market และ e-bidding

จัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

ข้อมูลเมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๘
หน่วย: ล้านบาท

ประเภทสินค้า	โครงการทั้งหมด		โครงการที่จัดหาได้			จำนวนเงินที่ประหยัดได้	ร้อยละของการประหยัดงบประมาณ
	จำนวนโครงการทั้งหมด	งบประมาณรวมทั้งหมด	จำนวนโครงการที่ติดผู้ชนะ	งบประมาณทั้งหมดของผู้ชนะการเสนอราคา	วงเงินที่จัดหาได้ของโครงการที่ติดผู้ชนะการเสนอราคา		
๑. กวนตาง	๒๒๖	๓๓๓.๒๕	๓๑๕	๕๕๖.๒๕	๕๕๖.๒๕	๓๕.๓๖	๑๕.๓๖
๒. แป้งเค้กสำเร็จรูป	๕๖	๖.๑๕	๕	๓.๖๑	๓.๖๑	๐.๒๖	๒๒.๓๑
๓. ผลิตภัณฑ์นม	๑๑๖	๒๐๘.๓๖	๗๖	๑๕๖.๖๖	๑๕๖.๖๖	๕๓.๕๕	๒๕.๖๓
๔. ปลา	๖	๑.๕๖	๖	๒.๖๖	๒.๖๖	๐.๓๕	๑๕.๕๕
รวมทั้งหมด	๔๐๔	๓๓๒.๕๕	๓๙๖	๖๖๖.๕๖	๖๖๖.๕๖	๕๐.๖๖	๑๕.๖๖

หมายเหตุ : รายการ ๑๑๖๖๖๖ ในจำนวนนี้เป็นรายการที่ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างมีอำนาจหน้าที่

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

ข้อมูลเมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘
หน่วย: ล้านบาท

ประเภทโครงการ	โครงการทั้งหมด		โครงการที่จัดหาได้				
	จำนวนโครงการทั้งหมด	งบประมาณรวมทั้งหมด	จำนวนโครงการที่ติดผู้ชนะ	งบประมาณทั้งหมดของผู้ชนะการเสนอราคา	วงเงินที่จัดหาได้ของโครงการที่ติดผู้ชนะการเสนอราคา	จำนวนเงินที่ประหยัดได้	ร้อยละของการประหยัดงบประมาณ
๑. จัดซื้อวัสดุ	๑๕,๕๕๖	๕๖๗,๕๕๕.๕๖	๑๕,๕๕๖	๖๖๕,๕๕๕.๕๖	๖๖๕,๕๕๕.๕๖	๓๕,๕๕๕.๕๖	๑๐.๖๖
๑.๑ จัดซื้อวัสดุทั่วไป	๖,๕๕๖	๖๖๕,๕๕๕.๕๖	๖,๕๕๖	๖๖๕,๕๕๕.๕๖	๖๖๕,๕๕๕.๕๖	๖๖๕,๕๕๕.๕๖	๕.๕๕
๑.๒ จัดซื้อวัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้าง	๙,๐๐๐	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๙,๐๐๐	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๖.๖๖
๑.๓ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๖,๐๐๐	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๖,๐๐๐	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๕.๕๕
๒. จัดจ้างช่าง/จ้างเหมาบริการ	๕,๕๕๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๕,๕๕๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๕.๕๕
๓. ซ่อม	๖,๕๕๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๖,๕๕๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๖.๖๖
๔. ค่า	๕,๕๕๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๕,๕๕๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๖.๖๖
รวมทั้งหมด	๕๖,๖๖๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๕๖,๖๖๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๖๖๖,๖๖๖.๖๖	๖.๖๖



ปรับปรุงประสิทธิภาพ e-market และ e-bidding

- มาตรการรักษาความปลอดภัย

การควบคุมและตรวจสอบผู้ใช้งานในระบบ

ด้านผู้ใช้งาน

- ▶ มีการจัดตั้งพื้นที่ควบคุมสำหรับผู้ดูแลระบบ (Control room)
 - กำหนดสิทธิ์เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุม
 - กำหนดระยะเวลาเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุม
- ▶ มีการนำระบบติดตามและควบคุมการทำงานของผู้ดูแลระบบมาใช้งาน
 - นำโปรแกรม Privileged Identity Management (PIM) มาใช้งาน
 - ลดจำนวนและเข้าใช้งานของผู้ดูแลระบบ

การควบคุมและตรวจสอบผู้ใช้งานในระบบ (ต่อ)

ด้านระบบ

- ▶ ปรับปรุงเครือข่าย (Hardware/Network Security) เพื่อให้มีความปลอดภัยมากขึ้น
- ▶ ปรับปรุงระบบติดตามและตรวจสอบ Log file
- ▶ มีการตรวจสอบช่องโหว่ของระบบ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากผู้บุกรุกที่ไม่ได้รับอนุญาต (Hacker)



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.....

1. ร่างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.

1. ร่างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.

1. สถานะของร่างพระราชบัญญัติฯ

ขณะนี้อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. โดยสรุปได้ดังนี้

๑. สภานิติบัญญัติแห่งชาติ (สนช.) ได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ในวาระแรกเมื่อวันศุกร์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ และได้มีการลงมติรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าว

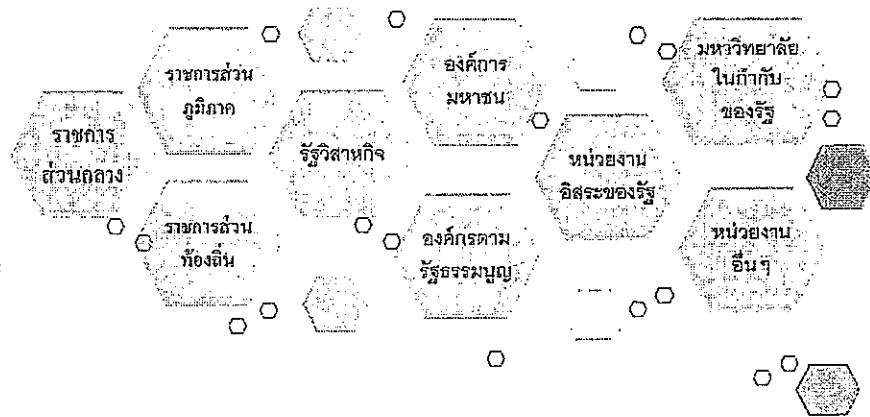
๒. คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ได้กำหนดการประชุมทุกวันพฤหัสบดีและวันศุกร์ ซึ่งจะครบกำหนดระยะเวลาการพิจารณาในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ ตามที่สภานิติบัญญัติแห่งชาติ (สนช.) กำหนด และคณะกรรมการวิสามัญฯ ได้ขอขยายระยะเวลาอีก จำนวน ๓๐ วัน

21

2. หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

- (๑) คุ่มค่า คือ พัสดุที่จัดหามีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และมีราคาที่เหมาะสม โดยไม่จำเป็นต้องคำนึงถึงราคาต่ำสุดเสมอไป
- (๒) โปร่งใส คือ เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- (๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือ มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุล่วงหน้า และมีการประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุทุกปี
- (๔) ตรวจสอบได้ คือ มีการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

3. หน่วยงานของรัฐภายใต้บังคับ



4. ขอบเขตการใช้บังคับ (ม. 6)

โดยหลัก ให้ใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง

รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ประสงค์จะจัดให้มีระเบียบขึ้นใช้เอง ก็ให้กระทำได้ โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ในต่างประเทศนั้นมีกฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติ หรือจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ระเบียบดังกล่าว ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบาย

5. ใช้อยกเว้น ตามร่าง พ.ร.บ. (ม.7)

- ให้ใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง เว้นแต่ กรณีดังต่อไปนี้
- (๑) การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง
 - (๒) การจัดซื้อจัดจ้างยุทโธปกรณ์และการบริการทางทหารโดยวิธีรัฐบาลต่อรัฐบาล หรือโดยการจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศที่กฎหมายของประเทศนั้นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
 - (๓) การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนาหรือการจ้างที่ปรึกษาที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ได้
 - (๔) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
 - (๕) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ร่วมกับเงินงบประมาณ

25

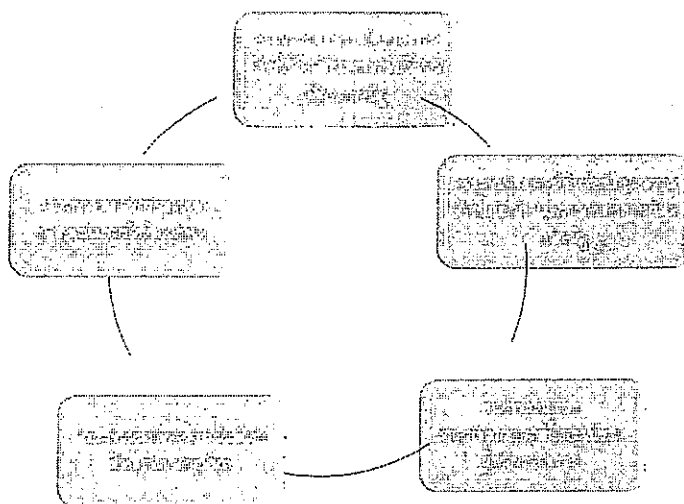
ใช้อยกเว้น ตามร่าง พ.ร.บ. (ม.7) (ต่อ)

การจัดซื้อจัดจ้างตาม (๑) (๒) และ (๓) ที่จะได้รับยกเว้นมิให้นำพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา โดยประกาศดังกล่าวจะกำหนดให้หน่วยงานของรัฐเสนอเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างใดตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่ออนุมัติให้ได้รับยกเว้นเป็นรายการณีไปก็ได้

การยกเว้นมิให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่หน่วยงานของรัฐใดหรือการดำเนินการใดทั้งหมดหรือแต่บางส่วน นอกเหนือจากการยกเว้นตามวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามข้อเสนอของคณะกรรมการนโยบาย

26

6. คณะกรรมการ ตาม พ.ร.บ.



7. องค์การสนับสนุน

กรมบัญชีกลาง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

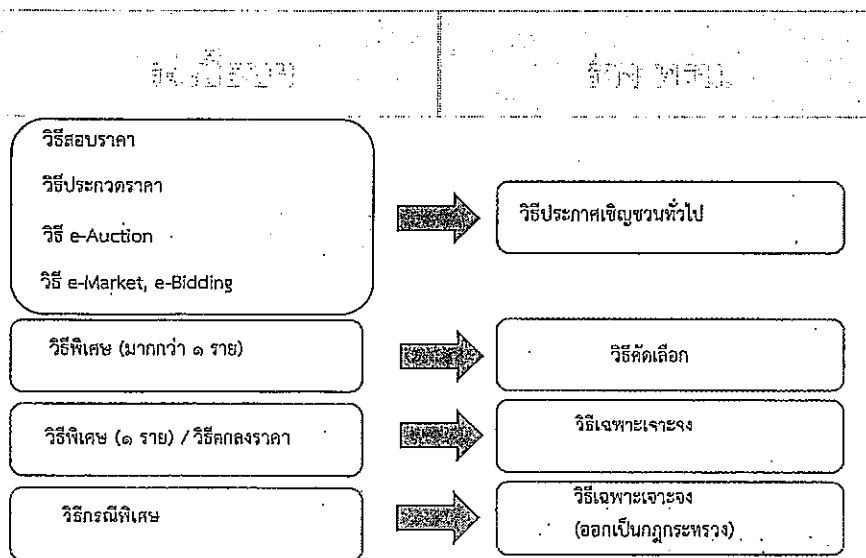
- (๑) ดูแลและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) จัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุ
- (๓) รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการนโยบาย
- (๔) จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพ

8. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - กำหนดให้มีการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
 - (๒) วิธีคัดเลือก
 - (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง
- เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
 - พิจารณาคุณภาพประกอบราคา
- การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
 - กำหนดให้ผู้ประกอบการต้องมาขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง
- การเปิดเผยข้อมูลในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

29

เปรียบเทียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



9. การอุทธรณ์

ผู้ยื่นข้อเสนอมีสิทธิอุทธรณ์

ยื่นต่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ ภายใน ๗ วันทำการ

หน่วยงานเจ้าของโครงการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จ
ภายใน ๗ วันทำการ

ไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ให้เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
ภายใน ๓ วันทำการ

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาอุทธรณ์ ภายใน ๓๐ วัน
และขยายได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน

31

10. บทกำหนดโทษ (ม. 118-119)

ผู้ใดเป็นเจ้าของพื้นที่หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้โดยมิชอบ
เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
ตามพระราชบัญญัตินี้โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปี
ถึงสิบปี และปรับตั้งแต่สี่หมื่นบาทถึงสี่แสนบาท

ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดดังกล่าว
ผู้นั้นต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดนั้น

32

11. การป้องกันการทุจริต

๑. ประกาศเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ม.๑๑)

ประกาศจัดซื้อจัดจ้างและเอกสารเชิญชวน (ม.๒๒)

ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง (ม. ๒๖)

สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ลงนามแล้ว (ม. ๔๖)

การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (ม. ๕๓)

การประกาศเผยแพร่ราคากลาง (ม. ๖๓)

33

การป้องกันการทุจริต (ต่อ)

๒. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

การจัดทำข้อตกลงคุณธรรม

เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

โดยการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม ตามโครงการความร่วมมือป้องกันการ

การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยให้เข้ามา

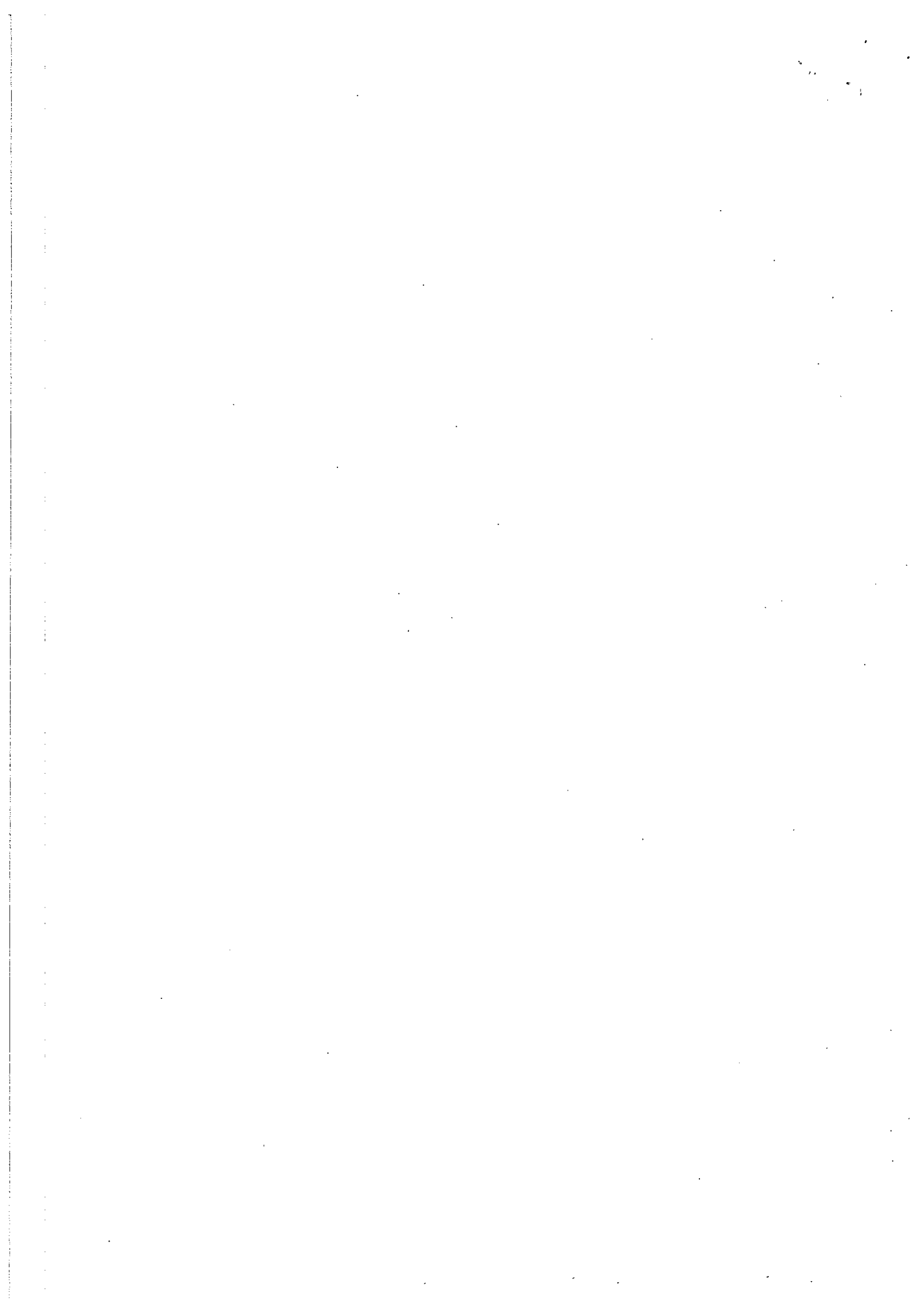
เป็นผู้สังเกตการณ์ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ

การให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมรูปแบบอื่น

ตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศ

๓. บทกำหนดโทษ

34



ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๖/๐ ๗๑



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง

อ้างถึง ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

ด้วยระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๐๑ กำหนดว่า ส่วนราชการใดได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงและมีวงเงินตั้งแต่ห้าหมื่นบาทขึ้นไป หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณ ให้ถือว่าใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้จัดทำหรือลงไว้ในระบบเป็นการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไป ได้อีกเป็นเวลาหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ เร่งเบิกจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้ให้แก่ผู้ประกอบการโดยเร็ว และลดภาระในการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน จึงกำหนดวงเงินการก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือการเช่าทรัพย์สิน ครั้งหนึ่งรายหนึ่ง จากเดิม วงเงินตั้งแต่ห้าหมื่นบาทขึ้นไป แก้ไขเป็น วงเงินตั้งแต่หนึ่งแสนบาทขึ้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธีรัตน์ รัตนโรจน์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายเฉพาะกิจ

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๖๗

โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๒๖๙

แนวทางการดำเนินงาน

▶ เริ่มจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ร่าง พ.ร.บ. ผ่านการพิจารณาของกรรมาธิการแล้ว (25 ส.ค. 59) ให้มีงบประมาณโดยเร็ว

▶ เร่งก่อนนี้และเบิกจ่ายรายจ่ายลงทุนปีเดียว

- ไม่เกิน 2 ล้านบาท/รายการ ก่อนนี้และเบิกจ่ายภายในไตรมาสที่ 1
- เกิน 2 - 1,000 ล้านบาท/รายการ ก่อนนี้ภายในไตรมาสที่ 1 และเบิกจ่ายตามงวดงาน
- วงเงินเกิน 1,000 ล้านบาท/รายการ และผูกพันรายการใหม่ ก่อนนี้ภายในไตรมาสที่ 2 และเบิกจ่ายตามงวดงาน

3

แนวทางการดำเนินงาน

▶ เร่งโอนจัดสรรงบประมาณไปยังสำนักเบิกส่วนภูมิภาคภายใน 3 วันทำการ (อย่างช้าไม่เกินวันที่ 7 ต.ค. 59)

▶ เร่งก่อนนี้และเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือมปีโดยเร็ว

▶ เร่งรัดให้เริ่มดำเนินการและเริ่มการเบิกจ่ายรายจ่ายประจำ ตั้งแต่ไตรมาส 1 โดยงบปีกรอบรมเบิกจ่ายร้อยละ 50 ภายในไตรมาส 1

4

แนวทางการดำเนินงาน

▶ งบประมาณคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 ที่เบิกจ่ายในลักษณะ
งบดำเนินงาน เพื่อนำไปใช้จ่ายในการพัฒนาองค์กรและพัฒนาบุคลากร

๑. พัฒนาการฝึกอบรม ๒. ฝึกอบรม

๑๕๓-๑๖๑-๕๓

๑๕๓-๑๖๑-๕๓

▶ การรายงานคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบผลการเร่งรัดของหน่วยงานเป็นรายเดือน
จะใช้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP ตั้งแต่ขั้นตอนจัดทำร่าง TOR
ผู้มีอำนาจเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง ประกาศเชิญชวน และผู้มีอำนาจ
อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง รวมทั้งผลการเบิกจ่ายงบประมาณของทุกหน่วยงาน

หลักเกณฑ์การกันเงินไว้เบิกเหลือในปี

เงินงบประมาณปี พ.ศ. 2559

กรณีมีหนี้

จากการสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/การเช่าทรัพย์สิน
ครั้งหนึ่งรายหนึ่ง ตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป
(เดิม 50,000 บาท) ได้ถึงมีนาคมของปีถัดไป
(หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค
๐๔๐๖.๖/ว 31 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2559)

ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า

* หน่วยงานในพื้นที่ต่างจังหวัดไม่สามารถเริ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างก่อน พ.ร.บ. ประกาศได้ เนื่องจากไม่ได้รับแจ้งรายการที่ผ่านการพิจารณาของกรมการจากหน่วยงานส่วนกลาง

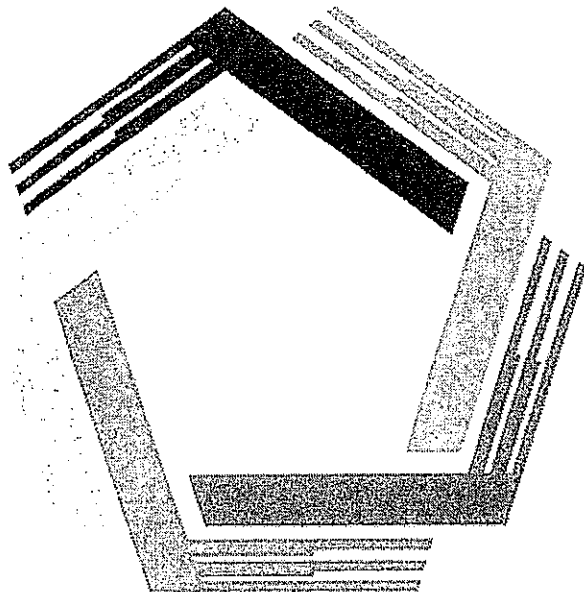
หลัง พ.ร.บ. ประกาศใช้ หน่วยงานส่วนกลางโอนจัดสรรไปยังหน่วยงานส่วนภูมิภาคล่าช้า

หน่วยงานจะเร่งดำเนินโครงการที่ใช้เงินกันๆ ก่อน แล้วจึงดำเนินโครงการของงบประมาณปีปัจจุบัน


ขาดความต้องการที่ชัดเจนในการจัดหาพัสดุ ส่งผลให้ต้องแก้ไขคุณลักษณะ แบบแปลน หรือเปลี่ยนแปลงรายการ จึงไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันที

ราคากลางที่คำนวณได้สูงกว่าผลการพิจารณาความเหมาะสมด้านราคาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำให้การดำเนินงานล่าช้า

รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ ด้านการเงินการคลัง



เกณฑ์การประเมิน
แบ่งเป็น ๕ มิติ ดังนี้

ประเภทรางวัล 

การจัดซื้อจัดจ้าง

การเบิกจ่าย

การบัญชี

การตรวจสอบภายใน

ความรับผิดชอบ

ดีเลิศ

ดีเด่น

ดี

ชมเชย

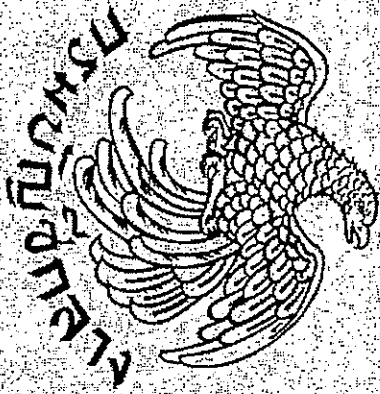
9

การประเมินด้านการเบิกจ่าย

ด้าน	คะแนน
1. เงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	70
1.1 การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	60
1.2 การบริหารงบประมาณที่กินไว้เบิกเหลือมีปี	10
2. เงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	30
2.1 การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี 9 เดือน (ต.ค. 2558 – มิ.ย. 2559)	25
2.2 การบริหารงบประมาณรายการตามมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็ก ของรัฐบาลทั่วประเทศ 6 เดือน (ต.ค. 2558 – มี.ค. 2559)	5
รวม	100

เกณฑ์การประเมินมิติด้านการเบิกจ่าย

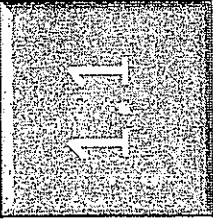
ระดับรางวัล	เกณฑ์การประเมิน
ดีเลิศ	คะแนนผลการประเมินในระดับ 98 คะแนนขึ้นไป
ดีเด่น	คะแนนผลการประเมินในระดับ 96 – 97 คะแนน
ดี	คะแนนผลการประเมินในระดับ 94 – 95 คะแนน



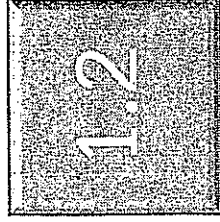
งานสืบเชื้อสายของสัตว์ป่าและการ



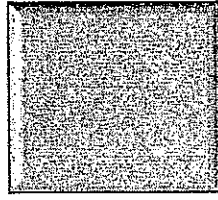
1. ด้านการเบิกจ่ายเงิน



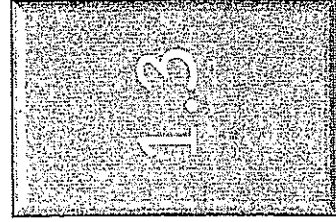
ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ
เพื่อดำเนินการกันเงินไว้เบิกหล่อมปี



คัดลอก (LIST) และยืนยัน (CONFIRM) เอกสารสำรองเงิน
และใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ที่ขอขยายและขอกันเงินไว้เบิกหล่อมปี



ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีมูลค่าต่ำกว่า 100,000 บาท
ต้องเบิกจ่ายให้ทันภายในวันศุกร์ที่ 30 กันยายน 2559



กรณีต้องการยกเลิกการ CONFIRM เนื่องจากสามารถก่อหนี้ผูกพันหรือ
เบิกจ่ายเงินได้ทัน ให้ส่วนราชการทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง (กรจ.)
ภายในวันศุกร์ที่ 30 กันยายน 2559



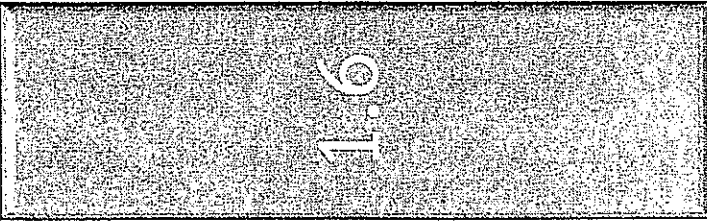
1. ความการเบิกจ่ายเงิน (ต่อ)

บันทึกการขอเบิกเงิน (ขบ.) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)
รายการพร้อมตราจ่าย รายการเบิกหักหลักส่งไม่รับตัวเงิน
ให้แล้วเสร็จภายในวันศุกร์ที่ 30 กันยายน 2559

ตรวจสอบสถานะการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS
ว่าเป็นสถานะอนุมัติขั้นที่ 2 (สถานะ B)

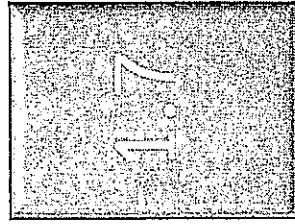


1. ด้านการเบิกจ่ายเงิน (ต่อ)

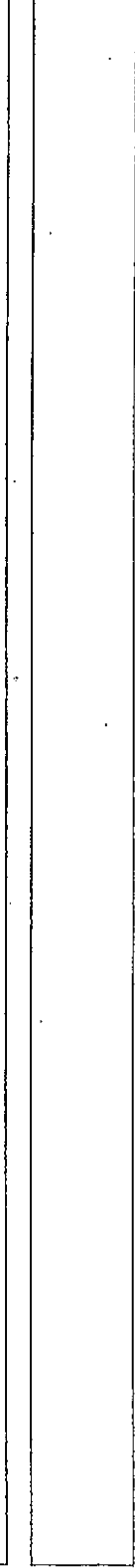


ข้อควรระวังการโอนเงินช่วงสิ้นปีเพื่อไม่ให้นโยบายการโอนเงิน

1. บัญชีปิด / บัญชีผูกอายุ
2. ไม่มีบัญชีในแฟ้มข้อมูลของธนาคาร
3. เลขที่บัญชีไม่ถูกต้อง
4. บัญชีถูก Lock เนื่องจากมีคำสั่ง / บัญชีไม่เคลื่อนไหวเกิน 6 เดือน
5. กรณีมีการโอนสิทธิการรับเงิน
6. บัญชีเงินฝากประจำ / เพื่อเรียกพิเศษ / ออมทรัพย์แบบมีเงื่อนไข
7. จำนวนเงินคงเหลือสุทธิไม่ถึงขั้นต่ำ



การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเหมือนกัน ส่งใบแจ้งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
เหมือนกัน หรือใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณเหมือนกัน ให้ถึง
กรมบัญชีกลาง ภายในวันพฤหัสบดีที่ 22 กันยายน 2559





2. ด้านการรับเงิน

ด้านการรับเงินสามารถดำเนินการได้ตามปกติ การปรับที่กรายการเบิกเกินส่งคืน หากส่วนราชการมีความประสงค์จะเบิกเงินดังกล่าวให้ทัน ภายในวันศุกร์ที่ 30 กันยายน 2559 ขอให้นำส่งเงิน และเป็นที่ยกการเบิกเกินส่งคืนให้แล้วเสร็จ ภายในวันจันทร์ที่ 26 กันยายน 2559 และบันทึกพรพจจ.๕๐๓ การบันทึกใบส่งใบได้ทุกของทุกปี



3. ด้านบัญชี

- 3.1 การตรวจสอบข้อมูลและรายงาน
- 3.2 การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง
- 3.3 การปิดบัญชี
- 3.4 การจัดทำรายงานงบทดลอง
- 3.5 การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน



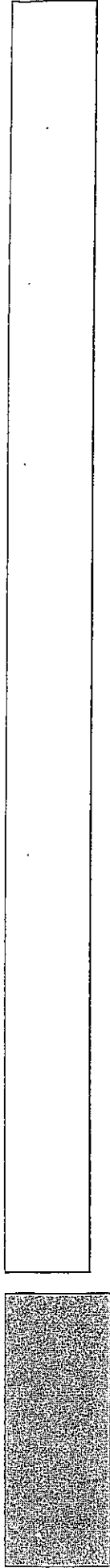
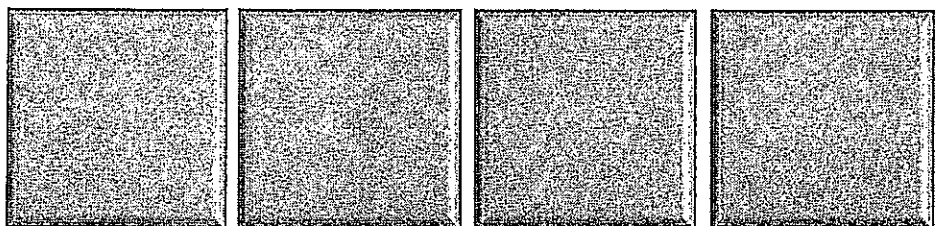
3.1 การตรวจสอบข้อมูลและรายงาน

รายงานข้อมูลบัญชีผิดพลาดและรายงานข้อมูลบัญชี
ที่ต้องไม่มียอดคงค้าง

บัญชีเงินสดในมือ : รายงานเงินสดคงเหลือประจำวันที่ทำตามระเบียบ
การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. 2551

บัญชีเงินฝากธนาคาร : Bank Statement หรือสมุดคู่ฝาก

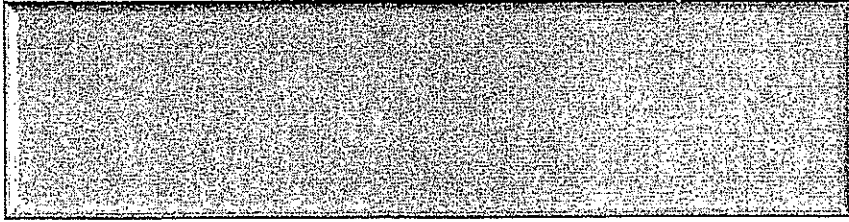
บัญชีเงินฝากคลัง : รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง





3.2 การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

1. รายได้ค้างรับ
2. รายได้รับล่วงหน้า
3. รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
4. วัสดุคงคลัง/ค่าวัสดุ
5. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
6. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
7. ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย
8. ค่าเผื่อน้ำสงสัยจะสูญ





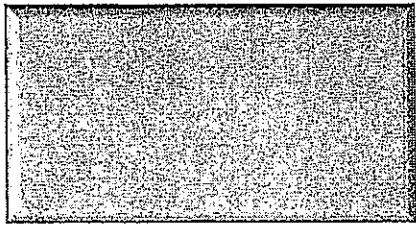
3.3 การปิดบัญชี

	<p>กรณีมียอดคงเหลือด้านเดบิต</p> <p>เดบิต รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม</p> <p>เครดิต รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และ/หรือ</p> <p>ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด</p>
	<p>กรณีมียอดคงเหลือด้านเครดิต</p> <p>เดบิต รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และ/หรือ</p> <p>ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด</p> <p>เครดิต รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม</p>



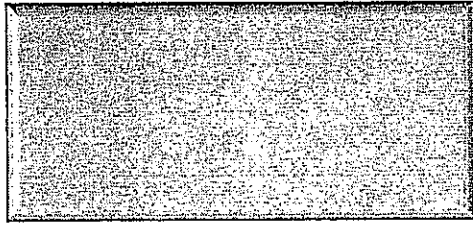


3.4 การจัดทำบททดลอง



ประจำเดือน

รายงานบททดลองประจำเดือนกันยายน 2559
ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)



ประจำปี

รายงานบททดลองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (งวด 1 - 16)
รายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนราชการ
ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
(ภายใน 60 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ)



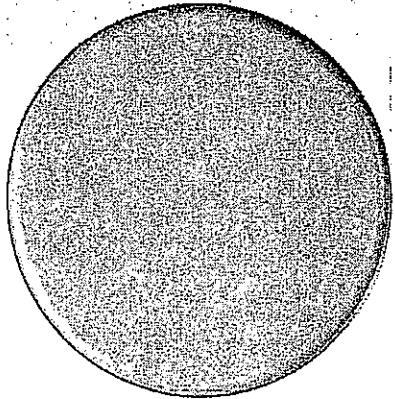


3.5 การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน

1. บัญชีเงินสมด/บัญชีเงินฝากธนาคาร
2. บัญชีพัสดุสินทรัพย์
3. บัญชีพัสดุที่ยอดคงค้าง
4. งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ตามดุลบัญชีปกติกทุกบัญชี
5. งบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่าย
6. การจัดส่งรายงานการเงินระดับกรม
7. การตรวจสอบรายงานงบทดลองและรายงานการเงิน
8. การสนับสนุน ติดตาม คู่มือหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด



การประชุมชี้แจงเรื่องการปฏิบัติงานช่วงสิ้นปีงบประมาณ



มีการประชุมชี้แจงส่วนราชการเรื่องการปฏิบัติงาน
ช่วงสิ้นปีงบประมาณ ในวันที่ 31 สิงหาคม 2559
ณ โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น

