



ส่วนราชการ กรมอนามัย กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๓๗

ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๔/ว.๖๑๕๖

วันที่ ๓๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก	ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน	ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์
ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม	เลขานุการกรม

ตามหนังสือกองแผนงาน ที่ สธ ๐๙๐๕.๐๓/๑๔๙๘ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้แจ้งว่าขณะนี้รายการงบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ของกรมอนามัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการฯ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ กองแผนงานจึงขอส่งสรุปรายการดังกล่าว เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถก่อนนี้ผูกพันพร้อมทั้งเบิกจ่ายเงินได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเป็นไปตามนโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของรัฐบาล ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ วรรคแรก กำหนดว่า “เมื่อหน่วยงานได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ” จึงเห็นควรให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

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

๒. ให้หน่วยงานยึดถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๓๗๗ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ (เอกสารแนบ ๑) ดังนี้

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

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



ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง

๒.๓ ในการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) หน่วยงานสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันทีโดยไม่ต้องระบุรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงิน แต่ทั้งนี้เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับแล้ว หน่วยงานต้องบันทึกรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินให้แล้วเสร็จก่อนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

๓. ให้หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคา กลาง และการคำนวณราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป โดยให้หน่วยงานประกาศราคากลาง และรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งข้อมูลและรายละเอียดที่หน่วยงานต้องประกาศให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๔๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ (เอกสารแนบ ๒)

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

๔.๑ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง (ม. ๕๖ (๒) (ข)) (วงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาท) ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ ๑๖ วันทำการ (จนถึงขั้นตอนตรวจรับพัสดุ = 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/ตรวจรับพัสดุ	๕ - ๙ ต.ค. ๖๓ (๕ วัน)
๕. เบิกจ่ายเงิน	๑๒ - ๑๙ ต.ค. ๖๓ (๕ วัน)

#### รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ขั้นตอน (งานจัดจ้างทั่วไป/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/ตรวจรับพัสดุ	๕ - ๒๗ ต.ค. ๖๓ (๑๕ วัน)
๕. เบิกจ่ายเงิน	๒๘ ต.ค. - ๓ พ.ย. ๖๓ (๕ วัน)

/หมายเหตุ...

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

๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) (วงเงินเกิน ๕ แสนบาท ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ ๓๓ วันทำการ (จนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขาย/ผู้รับจ้าง และล่องพ้นระยะเวลา อุทธรณ์ = 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 (๒ วัน)
*๕. เผยแพร่ร่างประกาศ/ร่างเอกสารประกวดราคาฯ	๙ - ๑๕ ก.ย. ๖๓ (๕ วัน)
*๖. ประกาศเชิญชวน	๑๖ - ๒๒ ก.ย. ๖๓ (๕ วัน)
๗. กำหนดยื่นเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์	๒๓ ก.ย. ๖๓ (๑ วัน)
๘. ตรวจสอบเอกสารประกวดราคาฯ/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 (๕ วัน)

**รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง**

ขั้นตอน (งานจัดจ้างทั่วไป/จ้างก่อสร้าง)	ระยะเวลาโดยประมาณ (วันทำการ)
๑. จัดทำแผนการจัดจ้าง/ประกาศเผยแพร่แผนฯ	๒๘ ส.ค. ๖๓ (๑ วัน)
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ๕ คณะ ประกอบด้วย (๑. ราคากลาง/ ๒. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงาน/ ๓. พิจารณาผลการประกวดราคาฯ/๔. ตรวจสอบพัสดุ/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 (๒ วัน)
*๕. เผยแพร่ร่างประกาศ/ร่างเอกสารประกวดราคาฯ	๙ - ๑๕ ก.ย. ๖๓ (๕ วัน)
*๖. ประกาศเชิญชวน	๑๖ - ๒๒ ก.ย. ๖๓ (๕ วัน)
๗. กำหนดยื่นเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์	๒๓ ก.ย. ๖๓ (๑ วัน)
๘. ตรวจสอบเอกสารประกวดราคาฯ/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. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน
๒. \*ขั้นตอนที่ ๕ ไม่นับรวมวันที่ผู้มีอำนาจลงนามร่างประกาศ
๓. \*ขั้นตอนที่ ๖ ระยะเวลาที่กำหนดข้างต้น (อ้างอิงตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๒ ลงวันที่ ๑๑ มี.ค. ๖๓) ซึ่งจะใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจนถึงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๓ เท่านั้น) ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้หากกรมบัญชีกลางแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติให้หน่วยงานถือปฏิบัติ
๔. \*ขั้นตอนที่ ๑๐ จะลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อได้รับจัดสรรเงินประจำงวดแล้ว
๕. \*ขั้นตอนที่ ๑๑ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกำหนดระยะเวลาส่งมอบนั้น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ โดยให้ดำเนินการตามแผนฯ อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งรายงานสถานการณ์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างส่งกองคลัง ภายในทุกวันสิ้นเดือน เพื่อกองคลังจะรวบรวมข้อมูลเสนอกรมฯ ทราบต่อไปด้วย

๓๒๙ ๕/๖๐๗

(นายदनัย ชีวันดา)

รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอนามัย