



รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กรมอนามัย (งบลงทุน)

รายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ข้อมูลจากสำนักงบประมาณ ณ วันที่ 16 กันยายน 2562) ไม่รวมคอมพิวเตอร์

หน่วยงาน : ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ลำดับ	ประเภท	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	รวมงบประมาณ
		รวมทั้งสิ้น				1,288,000
	ครุภัณฑ์					1,288,000
1	ยานพาหนะและขนส่ง	รถยนต์โดยสารขนาด 12 ที่นั่ง (ดีเซล) ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า 2,400 ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า 90 กิโลวัตต์	1	คัน	1,288,000	1,288,000



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๓๗

ที่ สธ ๐๔๐๓.๐๔/ว.๑๗๒๖

วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน	ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก	ผู้อำนวยการกองทุกกอง
	ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน	ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์
	ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม	เลขานุการกรม

ด้วยขณะนี้งบประมาณรายจ่ายลงทุนของกรมอนามัย ตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ อยู่ระหว่างคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายวงเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถก่อนนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินได้แล้วเสร็จ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเป็นไปตามนโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของรัฐบาล ประกอบกับหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ส่วนที่ สด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๗๑ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ ๑) จึงเห็นควรให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. เตรียมการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนที่เป็นเรื่องภายในของหน่วยงานไว้ก่อน เช่น การกำหนด รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) รายละเอียดของงานที่จะจ้าง แบบรูปรายการละเอียด (กรณี งานก่อสร้าง) คุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง รูปแบบและเนื้อหาของสัญญา ที่จะลงนาม เป็นต้น ให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ ก่อนที่ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะผ่านการพิจารณาของรัฐสภาและบังคับใช้เป็นกฎหมาย หรือกรณีที่ต้องใช้ งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน ตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าให้ความเห็นชอบ และประกาศเผยแพร่แผน การจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑ เมื่อได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการ จัดซื้อจัดจ้าง การที่ถือว่าหน่วยงานได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้วงเงิน งบประมาณที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเอกสารประกอบงบประมาณ เป็นวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบที่จะใช้ในการจัดทำแผนและประกาศแผนในการ จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ

๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอน ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒ เมื่อจัดทำแผน และประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๒ เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติ ทางการเงินแล้ว กล่าวคือ หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขาย หรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้หน่วยงานปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ ๔

๔. กำหนดเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไว้ด้วยว่า “การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมี การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐ สามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๖๗ (๑)

ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคสอง

๕. บันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันทีในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) โดยไม่ต้องระบุรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงิน แต่ทั้งนี้เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... มีผลบังคับใช้แล้ว หน่วยงานต้องบันทึกรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่สำนักงบประมาณกำหนด ให้แล้วเสร็จก่อนลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

๖. เปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง และการคำนวณราคาากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป โดยประกาศราคาากลาง และรายละเอียดการคำนวณราคาากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งข้อมูลและรายละเอียดที่หน่วยงานต้องประกาศให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๔๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ (เอกสารแนบ ๒)

๗. ปฏิบัติตามแนวทางที่กองคลังกำหนดสำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินในการจัดหา (วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) อ้างอิงตามหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๒๘/๘๔๔ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒) (เอกสารแนบ ๓) ดังนี้

๗.๑ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง (ม. ๕๖ (๒) (ข)) (วงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาท) ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ ๑๖ วันทำการ (อ้างอิงตามเอกสารแนบ ๔) ดังนี้

**รายการค่าครุภัณฑ์**

ขั้นตอน (งานจัดซื้อ)	ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ (วันทำการ)
๑. จัดทำรายงานขอซื้อ (ข้อ ๒๒)	๑๗ - ๑๘ ต.ค. ๖๒ (๒ วัน)
*๒. ออกใบสั่งซื้อ	๘ - ๑๐ ม.ค. ๖๓ (๓ วัน)
*๓. ส่งมอบพัสดุ/ตรวจรับพัสดุ	๑๓ - ๑๗ ม.ค. ๖๓ (๕ วัน)
๔. เบิกจ่ายเงิน	๒๐ - ๒๔ ม.ค. ๖๓ (๕ วัน)

**รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง**

ขั้นตอน (งานจัดจ้างทั่วไป/จ้างก่อสร้าง)	ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ (วันทำการ)
๑. จัดทำรายงานขอซื้อ (ข้อ ๒๓)	๑๗ - ๑๘ ต.ค. ๖๒ (๒ วัน)
*๒. ออกใบสั่งซื้อ	๘ - ๑๐ ม.ค. ๖๓ (๓ วัน)
*๓. ส่งมอบพัสดุ/ตรวจรับพัสดุ	๑๓ - ๓๑ ม.ค. ๖๓ (๑๕ วัน)
๔. เบิกจ่ายเงิน	๓ - ๗ ก.พ. ๖๓ (๕ วัน)

หมายเหตุ : ๑. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน

๒. \*ขั้นตอนที่ ๒ จะออกใบสั่งซื้อและสั่งจ้างได้ต่อเมื่อได้รับจัดสรรเงินประจำงวดแล้ว

๓. \*ขั้นตอนที่ ๓ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกำหนดระยะเวลาส่งมอบนั้น ๆ

๗.๒ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) (วงเงินเกิน ๕ ล้านบาท)  
ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ ๓๓ วันทำการ (อ้างอิงตามเอกสารแนบ ๕) ดังนี้

**รายการค่าครุภัณฑ์**

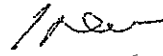
ขั้นตอน (งานจัดซื้อ)	ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ (วันทำการ)
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.)	๑๔ - ๑๕ ส.ค. ๖๒ (๒ วัน)
๒. จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.)	๑๖ - ๒๓ ส.ค. ๖๒ (๖ วัน)
๓. รายงานขอซื้อ/ร่างประกาศ/ร่างเอกสารประกวดราคาฯ	๑๗ - ๒๔ ต.ค. ๖๒ (๕ วัน)
*๔. เผยแพร่ร่างประกาศ/ร่างเอกสารประกวดราคาฯ	๒๕ - ๓๐ ต.ค. ๖๒ (๓ วัน)
*๕. ประกาศเชิญชวน	๓๑ ต.ค. - ๗ พ.ย. ๖๒ (๕ วัน)
๖. กำหนดยื่นเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์	๘ พ.ย. ๖๒ (๑ วัน)
๗. ตรวจสอบเอกสารประกวดราคาฯ/รายงานผลการประกวดราคาฯ	๑๑ - ๑๕ พ.ย. ๖๒ (๕ วัน)
๘. รอฟลอุทธรณ์	๑๘ - ๒๗ พ.ย. ๖๒ (๗ วัน)
*๙. ลงนามสัญญา	ม.ค. ๖๓ เป็นต้นไป
*๑๐. ส่งมอบพัสดุ/เบิกจ่ายเงิน	ม.ค. ๖๓ เป็นต้นไป

**รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง**

ขั้นตอน (งานจัดจ้างทั่วไป/จ้างก่อสร้าง)	ระยะเวลาดำเนินการโดยประมาณ (วันทำการ)
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ๕ คณะ ประกอบด้วย (๑. ราคากลาง/ ๒. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงาน/ ๓. พิจารณาผลการประกวดราคาฯ/๔. ตรวจสอบพัสดุ/๕. ควบคุมงาน)	๑๔ - ๑๕ ส.ค. ๖๒ (๒ วัน)
๒. จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.)/แบบรูปรายการ และราคากลาง	๑๖ - ๒๓ ส.ค. ๖๒ (๖ วัน)
๓. รายงานขอจ้าง/ร่างประกาศ/ร่างเอกสารประกวดราคาฯ	๑๗ - ๒๔ ต.ค. ๖๒ (๕ วัน)
*๔. เผยแพร่ร่างประกาศ/ร่างเอกสารประกวดราคาฯ	๒๕ - ๓๐ ต.ค. ๖๒ (๓ วัน)
*๕. ประกาศเชิญชวน	๓๑ ต.ค. - ๗ พ.ย. ๖๒ (๕ วัน)
๖. กำหนดยื่นเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์	๘ พ.ย. ๖๒ (๑ วัน)
๗. ตรวจสอบเอกสารประกวดราคาฯ/รายงานผลการประกวดราคาฯ	๑๑ - ๑๕ พ.ย. ๖๒ (๕ วัน)
๘. รอฟลอุทธรณ์	๑๘ - ๒๗ พ.ย. ๖๒ (๗ วัน)
*๙. ลงนามสัญญา	ม.ค. ๖๓ เป็นต้นไป
*๑๐. ส่งมอบพัสดุ/เบิกจ่ายเงิน	ม.ค. ๖๓ เป็นต้นไป

- หมายเหตุ : ๑. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน
๒. \*ขั้นตอนที่ ๔ ไม่นับรวมวันที่ผู้มีอำนาจลงนามร่างประกาศ
๓. \*ขั้นตอนที่ ๕ อาจเปลี่ยนแปลงตามวงเงินในการจัดหา ดังนี้
- เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท เผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
  - เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท เผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ
  - เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท เผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ
  - เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป เผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ
๔. \*ขั้นตอนที่ ๙ จะลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อได้รับจัดสรรเงินประจำงวดแล้ว
๕. \*ขั้นตอนที่ ๑๐ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกำหนดระยะเวลาส่งมอบนั้น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไปด้วย  
จะเป็นพระคุณ

  
19๕๑ ๖๒

(นางเกษร คุณฤทธาศาส์วิ)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

# Workflow e-bidding

