

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ก่อน พรบ. งบประมาณประจำปี 2563 มีผลใช้บังคับ



แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนที่ ๓๓๓ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๗๑ ลงวันที่ ๕ ส.ค. ๒๕๖๒



เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง

ในขั้นตอนที่เป็นเรื่องภายในของ
หน่วยงานไว้ก่อน

- กำหนด Spec./TOR
- แบบรูปรายการละเอียด/
ราคากลาง (งานก่อสร้าง)
- คุณสมบัติผู้เสนอราคา
- เงื่อนไขในการจัดซื้อจัดจ้าง
- รูปแบบและเนื้อหาของสัญญา
ที่จะลงนาม

(ก่อนที่ร่าง พรบ. ปี 2563 จะผ่าน
การพิจารณาของรัฐสภาหรือกรณีที่ไม่
ต้องใช้ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
ที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน)



จัดทำแผนและประกาศ

เผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง

(ระเบียบฯ ข้อ 11) +
จัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ
และขั้นตอนการจัดหาพัสดุ

จนถึงขั้นตอน

ได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

(ระเบียบฯ ข้อ 12)
(เมื่อได้รับความเห็นชอบ
วงเงินงบประมาณที่จะใช้
ในการจัดซื้อจัดจ้าง)



ลงนามในสัญญา
เมื่อได้รับจัดสรรเงิน
งบประมาณ

แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 371 ลงวันที่ 5 ส.ค. 2562)

1 ก่อนที่ร่าง พรบ. จะผ่านการพิจารณาของรัฐสภา/ต้องใช้งบประมาณปีที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน (ม. 12 แห่ง พรบ. งบประมาณ พ.ศ. 2561) /ได้รับงบประมาณในชั้นการพิจารณา ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

❖ เตรียมการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนที่เป็นเรื่องภายในของหน่วยงานไว้ก่อน เช่น กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.) หรือขอบเขตของงาน (TOR) แบบรูปรายการละเอียด (กรณีงานก่อสร้าง) คุณสมบัติผู้เสนอราคา เงื่อนไขที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง รูปแบบและเนื้อหาของสัญญาที่จะลงนาม เป็นต้น

2 หลังจากได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณให้หน่วยงานดำเนินการ

- ❖ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี+ประกาศเผยแพร่ (กรมบัญชีกลางและหน่วยงาน) + ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

- ❖ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างไว้ก่อน

- ❖ ขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกระทำได้อต่อเมื่อได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ (ปฏิบัติตาม ม. 66 วรรคสอง)

3 หน่วยงานกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกาศการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า “การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้”

4 การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP หน่วยงานสามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันที โดยไม่ต้องระบุรหัสงบประมาณ และรหัสแหล่งของเงิน แต่ทั้งนี้เมื่อ พรบ. งบประมาณรายจ่ายฯ มีผลใช้บังคับแล้ว หน่วยงานต้องบันทึกรหัสงบประมาณและรหัสแหล่งของเงินที่สำนักงบประมาณกำหนดให้แล้วเสร็จก่อนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

กระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ก่อน พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563 มีผลบังคับใช้

การเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1) จัดทำแผนและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 11 (2 ช่องทาง + ปิดประกาศ)
- 2) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 12
 - จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
 - เผยแพร่ร่างประกาศ
 - เผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
 - กำหนดยื่นเสนอราคาและพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ
 - อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างและประกาศผลผู้ชนะ (ได้ตัวผู้ขาย/ผู้รับจ้างเพื่อรอทำสัญญา) (บันทึกข้อมูลในระบบ e - GP ไม่ต้องระบุรหัสงบประมาณและแหล่งของเงิน)

ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (บันทึกรหัสงบประมาณและแหล่งของเงินก่อนลงนามสัญญา)

กระบวนการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ

ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณตามร่าง พรบ. งบประมาณและเอกสารประกอบงบประมาณ

การพิจารณาของสภาผู้แทน 3 วาระ (ผ่านนิติบัญญัติ)

- วาระที่ 1 ประชุมวิสามัญ (17 ม.ค. 62)
- วาระที่ 2 - 3 พิจารณาร่าง พ.ร.บ. ปี 63 (ขึ้นอนุกรรมการฯและกรรมาธิการฯ) 8 - 9 ม.ค. 63

การพิจารณาของวุฒิสภา
เสนอร่าง พรบ. งบประมาณ ปี 63
ใช้เป็นกฎหมาย (20 ม.ค. 63)

อนุมัติและประกาศพระราชบัญญัติงบประมาณประจำปี 63 (จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563)

1

รายการวงเงินไม่เกิน 5 แสนบาท (วิธีเฉพาะเจาะจง 16 วันทำการ)

ขั้นตอน (งานจัดซื้อ)	ระยะเวลาดำเนินการ (วันทำการ)
1. จัดทำรายงานขอซื้อ (ข้อ 22)	17 - 18 ต.ค. 62
★ 2. ออกใบสั่งซื้อ	8 - 10 ม.ค. 63
★ 3. ส่งมอบพัสดุ/ตรวจรับพัสดุ	13 - 17 ม.ค. 63
4. เบิกจ่ายเงิน	20 - 24 ม.ค. 63

ขั้นตอน (งานจัดจ้าง)	ระยะเวลาดำเนินการ (วันทำการ)
1. จัดทำรายงานขอจ้าง (ข้อ 23)	17 - 18 ต.ค. 62
★ 2. ออกใบสั่งจ้าง	8 - 10 ม.ค. 63
★ 3. ส่งมอบพัสดุ/ตรวจรับพัสดุ	13 - 31 ม.ค. 63
4. เบิกจ่ายเงิน	3 - 7 ก.พ. 63

- ★ หมายเหตุ: 1. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน
2. การออกใบสั่งซื้อ/จ้างจะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับจัดสรรเงินประจำงวดแล้ว
3. การส่งมอบพัสดุ/ตรวจรับพัสดุ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกำหนดระยะเวลาส่งมอบนั้น ๆ

ขั้นตอน (งานจัดซื้อ/จัดจ้าง)	ระยะเวลาดำเนินการ (วันทำการ)
★ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.)	14 – 15 ส.ค. 62
2. จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec.)	16 – 23 ส.ค. 62
3. รายงานขอซื้อ/ร่างประกาศ/ร่างเอกสารประกวดราคา	17 – 24 ต.ค. 62
★ 4. เผยแพร่ร่างประกาศ/ร่างเอกสารประกวดราคา	25 – 30 ต.ค. 62
★ 5. ประกาศเชิญชวน	31 ต.ค. – 7 พ.ย. 62
6. กำหนดยื่นเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์	8 พ.ย. 61
7. ตรวจสอบเอกสารประกวดราคา/รายงานผลการประกวดราคา	11 – 15 พ.ย. 62
8. รอผลอุทธรณ์	18 – 27 พ.ย. 62
★ 9. ลงนามสัญญา	ม.ค. 63 เป็นต้นไป
★ 10. ส่งมอบพัสดุ/เบิกจ่ายเงิน	ม.ค. 63 เป็นต้นไป

- หมายเหตุ:
1. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน
 2. ขั้นตอนที่ 1 สำหรับงานจ้างก่อสร้างจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการฯ 5 คณะ ประกอบด้วย 1. ราคากลาง 2. กำหนด Spec. 3. พิจารณาผลการประกวดราคา 4. ตรวจสอบพัสดุ 5. ควบคุมงาน
 3. ขั้นตอนที่ 4 ไม่นับรวมวันที่ผู้มีอำนาจลงนามร่างประกาศ
 4. ขั้นตอนที่ 5 อาจเปลี่ยนแปลงตามวงเงินในการจัดหา
 5. ขั้นตอนที่ 9 จะลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อได้รับจัดสรรเงินประจำงวดแล้ว
 6. ขั้นตอนที่ 10 อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามกำหนดระยะเวลาส่งมอบนั้น ๆ