



พ.ศ. ๖๐. ๕๑๐๔/๖๐

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๔๗๔

ที่ คณ๐๔/๒๗๖/๒๕๖๐

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอให้เร่งรัดการดำเนินงาน การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ และการติดตามข้อมูลในระบบ Online **พ 7686**

เรียน ผส.บอ.

๑.เรื่องเดิม

๑.๑ ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมตงตาลนั้น

๑.๒ มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งบประมาณรายจ่าย และนโยบายการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (E. ผตป.ผง. ๑๓๔๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐)

๒.ข้อเท็จจริง

๒.๑ มติที่ประชุมเห็นชอบ และขอให้สำนัก/กอง เร่งรัดการดำเนินงาน และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ พร้อมกำชับเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบติดตาม Online ให้เป็นปัจจุบัน เพราะผู้บริหารต้องใช้ข้อมูลในการประชุมผู้บริหารกระทรวงทุกวันพุธ

๒.๒ กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายภาพรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๖.๐๐ โดยจำแนกเป็น ไตรมาส ๑ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๓๐.๒๙ ไตรมาส ๒ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๒.๐๐ ไตรมาส ๓ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๒.๐๐ ไตรมาส ๔ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๑.๗๑

๒.๓ กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบลงทุนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๘.๐๐ โดยจำแนกเป็น ไตรมาส ๑ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๑.๑๑ ไตรมาส ๒ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๒.๐๐ ไตรมาส ๓ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๒.๐๐ ไตรมาส ๔ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒๒.๘๙

๒.๔ รายงานงบลงทุน รายงานงานปีเดียวเร่งก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ ๑

๒.๕ รายงานงบลงทุน รายการที่มีคุณลักษณะพิเศษ หรือจัดหาจากต่างประเทศ วงเงินต่อรายการเกิน ๑,๐๐๐ ล้านบาท และผูกพันรายการใหม่ ก่อนนี้ผูกพันภายในไตรมาสที่ ๒

๓.ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ ขอให้ส่วน/ศูนย์ฯ/สถานีทดลองฯ/ฝ่ายฯ เร่งรัดการดำเนินงาน และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ พร้อมกำชับเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบติดตาม Online ให้เป็นปัจจุบัน

๓.๒ ขอให้ส่วน/ศูนย์ฯ/สถานีทดลองฯ/ฝ่ายฯ เร่งจัดทำและเสนออนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์มที่แนบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผอ.ส่วน., ผอ.ท.ค., กน ๑-๕ ผอ. ทลว.๑๓ท.๓๐.

เพื่อโปรดพิจารณา

(นายธำรงค์ดี นคราววงศ์)

ผปบ.บอ.

(นายสัญญา แสงห่มพงษ์)

ผส.บอ. - 1 พ.ย. 2560

แผนงาน

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. XXXX

() ดำเนินการโดยหน่วยงานเจ้าของงาน

หน่วยงาน.....สำนัก/กอง.....จังหวัด.....

() ดำเนินการโดยกองพัสดุ

กิจกรรม

รหัสงบประมาณ..... / รหัสแหล่งเงิน..... / รหัสบัญชี..... / รหัสกิจกรรมหลัก.....

| ลำดับที่ | ประเภทจัดหา (ซื้อ/จ้าง/เช่า) | ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง | ปริมาณ | | วงเงินที่จะ จัดซื้อจัดจ้าง โดยประมาณ | กำหนด ต้องการ ใช้พัสดุ | จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี | ผู้อนุมัติ สั่งซื้อสั่งจ้าง | ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง (ประมาณ) | | หมายเหตุ |
|----------|---------------------------------|--------------------------------|--------|-------|--|------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|------------------------|----------|
| | | | จำนวน | หน่วย | | | | | ประกาศ/อนุมัติ รายงานขอซื้อขอจ้าง | ทำสัญญา หรือข้อตกลง | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) |
| รวม | | | | | | | | | | | |

ผู้จัดทำ

ผู้ตรวจสอบ

ผ่าน

เห็นชอบ

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

.....
(.....)

หัวหน้าฝ่าย.....

.....
(.....)

ผู้อำนวยการส่วน.....

.....
(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/โครงการ.....

(ตัวอย่างการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี-ระดับหน่วยงาน และการบันทึกข้อมูลข้อมูลในระบบ e-GP)

แผนงาน

แผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. XXXX

() ดำเนินการโดยหน่วยงาน

กิจกรรม

.....กรม/จังหวัด.....

() ดำเนินการโดยกองพัสดุ

..... / รหัสแหล่งเงิน..... / รหัสบัญชี..... / รหัสกิจกรรม.....

| ลำดับที่ | ประเภทจัดหา (ชื่อ/จ้าง/ เช่า) | ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง | ปริมาณ | | วงเงินที่จะ จัดซื้อจัดจ้าง โดยประมาณ | กำหนด ต้องการใช้พัสดุ | จัดซื้อจัดจ้างโดย วิธี | ผู้อนุมัติ | ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง (ประมาณ) | | หมายเหตุ |
|----------|-------------------------------------|---|----------|-------|--|--------------------------|---------------------------|------------|-------------------------------------|------------------------|----------|
| | | | จำนวน | หน่วย | | | | | ประเภทของ รายงานขอซื้อขอ จ้าง | ทำสัญญาหรือ ข้อตกลง | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) |
| แผน 1 | ซื้อ | วัสดุก่อสร้าง จำนวน 6 รายการ สำหรับโครงการ..... | | | | | | | | | |
| 1 | | ปูนซีเมนต์ปอร์ตแลนด์ ชนิด 1 | 1,122 | ลบ.ม. | 38,800.00 | | | | | | |
| 2 | | หินใหญ่ ขนาด 0.20-0.30 ม. | 9,286 | ลบ.ม. | 3,961,200.00 | | | | | | |
| 3 | | เหล็กเส้นกลมผิวเรียบ SR.24 ยาวเส้นละ 10 ม. ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง | 532.80 | กก. | 12,000.00 | | | | | | |
| 4 | | เหล็กเส้นกลมข้ออ้อย SR.30 ยาวเส้นละ 10 ม. ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง | 5,680.80 | กก. | 17,800.00 | | | | | | |
| 5 | | เสาเข็ม ค.ส.ล. ขนาด 0.18*0.18 ม. | 740 | ม. | 48,000.00 | | | | | | |
| 6 | | แผ่นใยสังเคราะห์ | 8,352 | ตร.ม. | 175,900.00 | | | | | | |
| | | | | | 4,753,700.00 | | | | | | |
| แผน 2 | | | | | 9,507,400.00 | | | | | | |

(1)

(2)

(3)

ตัวอย่างประกาศในระบบ e-GP

ประกาศ อนุมัติสัญญา
เรื่อง แผนงานแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศแผนงานประจำปี ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศแผนงานประจำปีโดยอาศัยอำนาจตามมติของคณะรัฐมนตรีและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และได้ปิดประกาศโดยมีเลขที่ ณ สถานีปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ เป็น

กรมบัญชีกลาง ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

กรมบัญชีกลาง
แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

| ลำดับที่ | ชื่อโครงการ | งบประมาณโครงการ (บาท) | คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง (เดือน/ปี) |
|----------|-----------------------|-----------------------|---|
| ๑. | จ้างซ่อมแซมห้องประชุม | ๒๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๐๘/๒๕๖๐ |

- 1
- 2
- 3

หน้าจอระบบ e-GP

* ชั้นงบประมาณ 2560

1 * ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

2 * จำนวนปีงบประมาณโครงการ

แหล่งของเงิน - เงินงบประมาณ

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ

3 * เดือนปีที่จะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

อนุมัติเป็นวิทยุขอพิจารณา

ผู้จัดทำ

หมายเหตุ.

1. เลือกเฉพาะรายการที่มีวงเงิน (6) เกิน 5 แสน ไปบันทึกแผนในระบบ e-GP
2. การซื้อ/จ้างหลายรายการในคราวเดียวพิจารณาจากยอดรวม และกำหนดชื่อโครงการตามตัวอย่างเพื่อบันทึกใน

ผู้ตรวจสอบ

.....

(.....)

เห็นชอบ

.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้ได้รับมอบอำนาจ

การบันทึกข้อมูล "เดือน/ปีที่จะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง"

- กรณีวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ระบุเดือน/ปี ที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง