



บันทึกข้อความ

สงข๐.๒๙๘๑/๖๘

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๒๒๕๑ ๐๔๔๐ ภายใน ๒๕๘๐

ที่ กตบ.๘๐๘/๒๕๕๘

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินการจัดหาและการจัดทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม

เพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องให้ทราบและถือปฏิบัติ ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน
ที่ กตบ.๘๐๘/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินการจัดหา
รายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามที่กรมฯ ได้เห็นชอบแล้ว
เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๘ รายละเอียดตามที่แนบ ทั้งนี้สามารถ Download เอกสารได้ที่เว็บไซต์ของ
กลุ่มตรวจสอบภายในที่ <http://kromchol.rid.go.th/internal/th/>

(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เตโช)
ผอ.กตบ.

(นายทองเปลว กองจันทร์)

ผส.บอ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมชลประทาน โทร. ๐-๒๒๔๑-๐๔๔๐

ณ ๑๓๖๖/๕๖

ที่เอกสาร ๗๐๗ /๒๕๕๘

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินการจัดหาและการจัดทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

0๖6 ๕๐๓๐/๕๘
๐๗/๐๗/๕๘
๗๐.๗๓๓
๒๐๑/๐๗/๕๘

เรียน อชช

เพื่อให้การดำเนินการจัดหารวมถึงการจัดทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) รวมทั้งประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ซึ่งจะส่งผลต่อการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมให้เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามหนังสือสำนักงบประมาณที่ นร ๐๗๐๔/ว ๑๐๒ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๘ กลุ่มตรวจสอบภายใน เห็นควรชักซ้อมความเข้าใจแก่ทุกหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

๑. ทุกหน่วยงานเร่งดำเนินการจัดหาพัสดุ สำหรับรายการ/งาน ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘

๒. ทุกหน่วยงานต้องจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง (ฉบับบรรยายละเอียด) ของรายการงานทุกกิจกรรมที่ได้รับงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ก่อนการจัดหาตามขั้นตอนของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และเมื่อแผนได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้รีบจัดส่งสำเนาให้กลุ่มตรวจสอบภายใน

๓. จัดทำรายงานตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๔๖ ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี โดยจัดทำรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามแบบฟอร์ม A) และรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามแบบฟอร์ม B) เพื่อป้องกันมิให้มีความผิดตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ.๒๕๔๔)

ทั้งนี้ วิธีการปฏิบัติและการจัดส่งแผนจัดซื้อจัดจ้าง (แผนฉบับบรรยายละเอียด) รายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้น ปรากฏตามรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางเยาวลักษณ์ ทิพย์เดโช)

ผอ.กตณ.

- เห็นชอบ

- ดิเรก ๒๐๑/๕๘

๒๑๒๖

๗ ก.ย. ๒๕๕๘

(นายสุเทพ น้อยไพโรจน์)

รชบ. รักษาการแทน อชช.

รายละเอียดการจัดทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559

1. รายงานแผนจัดซื้อจัดจ้าง (แผนฉบับบรรยายละเอียด)

ขอบเขตการรายงาน ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	การปฏิบัติและจัดส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน	
	ขอบเขตการรายงาน	ระยะเวลาและวิธีการจัดส่ง
ขึ้นอยู่กับความต้องการของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาคจะร้องขอ	หน่วยงานส่วนภูมิภาคจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง (แผนฉบับบรรยายละเอียด) ทุกกิจกรรมที่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินกู้	ส่งสำเนา 1 ชุดทันที เมื่อแผนได้รับอนุมัติ 1. จัดส่งโดยตรง หรือทางไปรษณีย์ 2. ทางโทรสารหมายเลข 0-2241-0440

2. รายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ 4 และ ข้อ 5)

ขอบเขตการรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค	ระยะเวลาการจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค
<p>1. การจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินกู้ หรือเงินอุดหนุน เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน และเงินกองทุนจัดรูปที่ดิน (ทุกประเภทเงิน) ที่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.2559 โดยใช้แบบฟอร์ม A ตามตัวอย่างที่แนบ ดังนี้</p> <p>2. ขอบเขต</p> <p>2.1 หน่วยงานส่วนกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครุภัณฑ์ ที่มีราคาเกิน 100,000 บาท - ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีราคาเกิน 2,000,000 บาท <p>2.2 หน่วยงานส่วนภูมิภาค</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครุภัณฑ์ ที่มีราคาเกิน 100,000 บาท - ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีราคาเกิน 1,000,000 บาท <p>3. หน่วยงานที่ต้องปฏิบัติ : หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p>	<p>ส่งรายงานละ 1 ชุดโดยตรงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี <u>อย่างช้าภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2558</u></p> <p>กรณีที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในภายหลัง ให้จัดส่งภายใน 15 วันนับแต่วันที่อนุมัติให้แก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม</p>

3. รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ 6)

ขอบเขตการรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค	ระยะเวลาการจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค
<p>1. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามขอบเขตการรายงานข้อ 2 โดยใช้แบบฟอร์ม B ตามตัวอย่างที่แนบ</p> <p>2. หน่วยงานที่ต้องปฏิบัติ : หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p>	<p>ส่งรายงานโดยตรงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณีเป็นรายไตรมาส ภายใน 30 วันนับแต่วันทำการสุดท้ายของไตรมาส</p>

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ

หน่วยงานกรม/จังหวัด.....กระทรวง.....

ลำดับ ที่	แผนงาน		หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)				ออกแบบหรือ กำหนดคุณ ลักษณะเฉพาะ แล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
	งาน/โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่อง ที่ผูกพัน งบประมาณ ปีต่อไป	งานที่ เสร็จ ภายใน ปี.....	จัดซื้อ	จัด จ้าง	สอบ ราคา	ประก กวด ราคา	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศ สอบ ราคา/ ประกวด ราคา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ ลงนามใน สัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ มีการส่ง มอบ ปี (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ ได้รับอนุมัติ ในปี..... (ล้านบาท)	เงินนอก งบประมาณหรือ เงินสมทบ (ล้านบาท)		
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๕)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)	(๗)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ
ชื่อ (.....)
ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ
ชื่อ (.....)
ตำแหน่ง.....

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ.....

หน่วยงาน.....กรม/จังหวัด.....กระทรวง.....

ลำดับ ที่	แผนงาน		หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ผลการดำเนินการ			การเบิก - จ่าย		เป็นไป ตาม แผน (✓)	ไม่ เป็นไป ตาม แผน (✓)	หมายเหตุ
	งาน/ โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วย นับ)	จัดหา โดย วิธี	ประกาศ สอบ ราคา/ ประกวด ราคา (วัน/เดือน/ ปี)	ลงนามใน สัญญา (วัน/เดือน/ ปี)	การส่งมอบ (วัน/เดือน/ ปี)	เงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงิน สมทบ (ล้านบาท)			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)

ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
ชื่อ (.....)
ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ
ชื่อ (.....)
ตำแหน่ง.....