



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สว. 5296/12 ต.ค. 58

ส่วนราชการ กองพัสดุ ส่วนจัดหาพัสดุ โทร ๒๕๓๓

ที่ กทพ ๑๖๔๕/๒๕๕๘

วันที่ ๐๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอให้แจ้งรายการงานจัดซื้อ/จัดจ้าง ปี ๒๕๕๘

เรียน ผส.ชป.๑-๑๗, ผส.บก., ผส.จค., และ ผส.บอ.

ตามบันทึก รรท. ที่ E ผตบ.ผง.๑๑๓๘/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง
แจ้งมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘
ของคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณซึ่งตามข้อ ๓.๑ กำหนดให้รายการรายจ่ายบงทนที่มี
วงเงินตั้งแต่ ๒ ล้านบาทขึ้นไป จะต้องก่อกำหนดผู้รับผิดชอบแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ ยกเว้นรายการที่มีวงเงิน
เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ให้ก่อกำหนดผู้รับผิดชอบภายในไตรมาสที่ ๒ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างของกรมชลประทานเป็นไปตามมาตรการดังกล่าว
จึงขอให้สำนัก ตรวจสอบรายการงาน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัด ที่เป็นรายการงานที่
จะต้องจัดซื้อ/จัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ซึ่งเป็นอำนาจกรมและจะต้องส่งให้กองพัสดุดำเนินการ
โดยให้แจ้งชื่อรายการงานดังกล่าวพร้อมแนบแผนจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบแล้ว ภายในวันที่
๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๘ โดยส่งรายละเอียดทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๕๗๗๔ หรืออีเมล pan pan rid @
gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางสาวสมคิด นิธิเกียรติชัย)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทน ผอ.พต.

เรียน ผอ.ส่วน, ผอ.บ.กท.

15/10/2015 10:00:00 AM

ในส่วนของกองพัสดุ

(นายทองเปลว กองจันทร์)
ผส.บอ.

กลุ่มเจ้าหน้าที่สด
เลขที่รับ 1192
เลขที่ส่ง ๒๒ ก.ย. ๒๕๕๘
วันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๕๘
เวลา 14.00

กองพัฒนการบริการประชาชน
รับเลขที่ 4897
วันที่ 27 ก.ย. 2558
เวลา 11.01



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน ส่วนติดตามและประเมินผล โทร. ๐๒ ๒๕๓ ๖๙๒๘
ที่ ผตบ.ผง. ๑๑๓๗ / ๒๕๕๘ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง แจ้งมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ของคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ

เรียน คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ

สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันอังคารที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑๔ อาคารฝ่ายวิชาการ มติคณะกรรมการฯ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ (กองแผนงาน) รวบรวมมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในภาพรวมของกรม เพื่อให้สำนัก/กอง ถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน นั้น สรุปมาตรการที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. กองการเงินและบัญชี มีมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพ ได้แก่

๑.๑ การจ่ายค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน (ทุกกรณี) กำหนดให้จ่ายเดือนละ ๒ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ให้จ่ายค่าจ้างที่เป็นวันที่มีการปฏิบัติงานจริง ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ ของเดือนใด ให้จ่ายเงินค่าจ้าง ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนนั้น

ครั้งที่ ๒ ให้จ่ายค่าจ้างในวันที่เหลือ (วันที่ ๑๖ ถึงวันทำการสุดท้ายของเดือน) จากครั้งที่ ๑ ให้จ่ายเงินค่าจ้าง ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

ยกเว้น การจ่ายค่าจ้างครั้งที่ ๒ ของเดือนธันวาคม ๒๕๕๘ (ไตรมาสที่ ๑) เดือนมีนาคม ๒๕๕๙ (ไตรมาสที่ ๒) เดือนมิถุนายน ๒๕๕๙ (ไตรมาสที่ ๓) และเดือนกันยายน ๒๕๕๙ (ไตรมาสที่ ๔) ให้ตั้งเบิกเงินจากคลังโดยใช้คำสั่งจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด (วันที่ ๑๖ ถึงวันสิ้นเดือน) ภายในวันทำการสุดท้ายของแต่ละเดือน แต่จะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อได้รับใบสำคัญที่เป็นหลักฐานการปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป หากมีเงินเหลือจ่ายให้นำส่งคืนคลัง โดยการเบิกเงินส่งคืนหรือนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ตามแต่กรณี

วิธีการจ่ายเงิน การจ่ายค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ให้จ่ายเงินโดยวิธีการโอนเงินค่าจ้างเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของลูกจ้างแต่ละราย หากมีค่าใช้จ่ายในการโอนเงิน ลูกจ้างชั่วคราวเป็นผู้รับผิดชอบ (สำหรับการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ใช้เฉพาะบัญชีเงินฝากออมทรัพย์หรือสะสมทรัพย์ของทุกธนาคาร)

๑.๒ การสอบประเภทเงินในแบบรายงานความต้องการพัสดุเพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง/เช่า (พต.๐๑/๐๒)

๑.๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของหน่วยรับงบประมาณ (ศูนย์ต้นทุน) เป็นผู้ลงนามสอบประเภทเงินในแบบรายงานความต้องการพัสดุฯ (พต.๐๑/๐๒) และจัดส่งต้นฉบับให้งานพัสดุหรือหน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง/เช่า ไปดำเนินการจนถึงขั้นอนุมัติรับราคา ส่วนสำเนา พต.๐๑/๐๒ พร้อมตราคุมงบประมาณ (จำนวน ๒ ชุด) ให้รับจัดส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายภายใน ๑ วันทำการหลังจากได้รับเอกสาร

๑.๒.๒ ให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายสอบทานความถูกต้อง พต.๐๑/๐๒ และให้รหัสบัญชีแยกประเภทในตราคุมงบประมาณ แล้วส่งสำเนายืนยันความถูกต้องให้งานพัสดุ หรือหน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง/เช่า ภายใน ๑ วันทำการหลังจากได้รับเอกสาร เพื่อใช้ประกอบการลงนามข้อผูกพัน และสร้าง PO ในระบบ GFMS

๒. กองพัสดุ มีมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพ ได้แก่

๒.๑ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) มีหนังสือด่วนที่สุดที่ กค (กวพ.) ๐๔๒๑.๓/ว๒๔๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุ โดยกำหนดวงเงินในการจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ กรมฯ มอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุและการบริหารสัญญา ตามคำสั่งกรมฯ ที่ ช ๖๙๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘

๒.๓ มอบอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินล่วงหน้า ๑๕ % การจ้างที่ปรึกษาให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

๒.๔ กองพัสดุจัดทีมงานบรรยายและให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่พัสดุทั่วประเทศ

๓. กองแผนงาน มีมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพ ได้แก่

๓.๑ งบรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ (พ.ร.บ.)

๑) การเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ แจ้งให้ดำเนินการประกาศจัดซื้อจัดจ้างเมื่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติแล้วเสร็จ ก่อนเสนอสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาในวาระที่ ๒ ตามหนังสือกองแผนงานด่วนที่สุด ที่ E ผดป.ผง. ๙๖๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒) แจ้งมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

- กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่าย รายจ่ายภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๖ และ รายจ่ายลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๗

- การฝึกอบรมประชุมสัมมนา ให้จัดแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ โดยเบิกจ่ายได้ในไตรมาสที่ ๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

รายการรายจ่ายลงทุนที่มีวงเงินไม่เกิน ๒ ล้านบาท ให้ก่อนนี้ผูกพันและ เบิกจ่ายงบประมาณในไตรมาสที่ ๑ ~~*~~ รายการรายจ่ายลงทุนที่มีวงเงินตั้งแต่ ๒ ล้านบาทขึ้นไป จะต้องก่อนนี้ผูกพันให้ แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ ยกเว้นรายการที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐ ล้านบาท ให้ก่อนนี้ผูกพันอย่างช้าภายในไตรมาสที่ ๒ และรายการครุภัณฑ์ที่มีวงเงินสูง รวมถึงครุภัณฑ์ที่มีคุณลักษณะพิเศษหรือจัดหาจากต่างประเทศ จะต้องเร่งรัด ก่อนนี้ผูกพันโดยเร็ว

ตามหนังสือกองแผนงานด่วนที่สุด ที่ E ผตบ.ผง. ๑๐๗๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง แจ้งมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๓) กองแผนงานได้นำรายการงานพร้อมรายละเอียดจากระบบ ระบบ e-budgeting ขึ้นเว็บไซต์ ของกองแผนงาน ซึ่งสามารถตรวจสอบชื่อรายการงานและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อใช้ประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือกองแผนงานด่วนที่สุด ที่ E ผวง.ผง. ๒๐๘๕/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง ขอความร่วมมือในการบันทึกข้อมูลเพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๓.๒ งบกลาง

๑) การเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็ก ของรัฐบาลทั่วประเทศ แจ้งให้จัดเตรียมเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อรัฐมนตรีว่าการฯ เห็นชอบแผนดังกล่าว แล้วสามารถดำเนินการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สามารถดำเนินการลงนามในสัญญาและเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ ตามที่รัฐบาลกำหนด ตามหนังสือกองแผนงานด่วนที่สุด ที่ E ผตบ.ผง. ๑๐๘๕/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง การเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรการกระตุ้น การลงทุนขนาดเล็กของรัฐบาลทั่วประเทศ

๒) โครงการที่ลงนามในสัญญาแล้ว ให้เร่งรัดการเบิกจ่ายงบกลางให้เป็นไปตาม แผนงาน และขอความร่วมมือผู้รับจ้างให้เบิกเงินล่วงหน้า (Advanced Payment) ร้อยละ ๑๕ ตามวงเงินสัญญา

๓) โครงการที่ยังไม่มีผลประกวดราคา เห็นควรให้เร่งรัดดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลง นามในสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

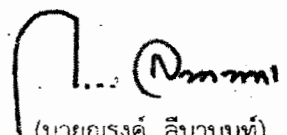
๓.๓ โครงการเงินกู้

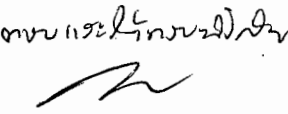
๑) โครงการที่ลงนามในสัญญาแล้ว ให้เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินกู้ให้เป็นไปตามแผนงาน และขอความร่วมมือผู้รับจ้างให้เบิกเงินล่วงหน้า (Advanced Payment) ร้อยละ ๑๕ ตามวงเงินสัญญา

๒) โครงการที่ยังไม่มีผลประกวดราคา เห็นควรให้เร่งรัดดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลง นามในสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ตามมาตรการดังกล่าว

๒๕๕๘
๒๑ ก.ย. ๒๕๕๘
นางสาววรรณิณี กิ่งแก้ว
ผอ.กองแผนงาน
๒๑ ก.ย. ๒๕๕๘


(นายณรงค์ ลีนานนท์)
รองอธิบดีฝ่ายบริหาร ประธานกรรมการ
คณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ
(ผ.ผ.น.ผด.)


(นางนภาพร คร้ามอ่วม)
ผจท.พด.
๒๒ ก.ย. ๒๕๕๘

1100...
๒๑ ก.ย. ๒๕๕๘
๒๑ ก.ย. ๒๕๕๘
๒๑ ก.ย. ๒๕๕๘