

ด่วนที่สุด

คู่มือ

ที่ ปจ ๐๐๑๗.๒/ว ๒๕๖๒

ศาลากลางจังหวัดปราจีนบุรี

ถนนสุรินทวงศ์ ปจ. ๒๕๒๓๐

๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดหาพัสดุโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับ

เรียน

อ้างถึง หนังสือจังหวัดปราจีนบุรี ด่วนที่สุด ที่ ปจ ๐๐๑๗.๒/ว ๒๓๑๑ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งจังหวัดปราจีนบุรี ที่ ๒๕๗๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดปราจีนบุรี ได้แจ้งให้ส่วนราชการ/อำเภอที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เร่งรัดการจัดหาพัสดุก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ โดยให้ดำเนินการจัดหาพัสดุในช่วงระยะเวลา
ก่อนวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เมื่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ (๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐) ส่วนราชการจึงต้องถือปฏิบัติตามนัยพระราชบัญญัติ
ดังกล่าว หากส่วนราชการได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทาง
อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ หรือข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับการ
พัสดุของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการดำเนินการต่อไป โดยไม่ต้องยกเลิกกระบวนการจัดหาพัสดุใน
ครั้งนั้น (ให้ถือว่าการอนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้างของหัวหน้าส่วนราชการ เป็นจุดเริ่มต้นว่า ได้เข้าสู่
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว) นั้น

เนื่องจาก ขณะนี้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งได้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือ
การบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ และให้หน่วยงาน
ของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น จึงขอให้ส่วนราชการ หน่วยงาน เร่งรัดการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตาม
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

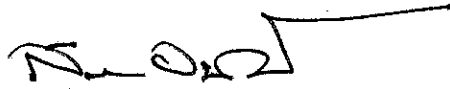
อนึ่ง หากส่วนราชการที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ดังกล่าวข้างต้น
ที่ได้รับอนุมัติขอซื้อจัดซื้อจัดจ้าง หรือประกาศเชิญชวนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้ว ให้ส่วน
ราชการดำเนินการต่อไปจนเสร็จสิ้นกระบวนการของการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น สำหรับโครงการที่ยัง
ไม่ดำเนินการจัดหาพัสดุ ให้เร่งรัดดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ/นายอำเภอ

/ปฏิบัติ ...

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร โดยให้ดำเนินการจัดหาพัสดุให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุริยะ อมรโรจน์วรุฒิ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
โทร./โทรสาร ๐ ๓๗๔๕ ๔๔๓๔

บันทึก

คู่มือ

คำสั่งจังหวัดปราจีนบุรี

ที่ ๒๕๓๕ /๒๕๖๐

เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ และนายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทน

ตามคำสั่งจังหวัดปราจีนบุรี ที่ ๒๓๖๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ได้มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ และนายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทน ที่เป็นหน่วยงานรับผิดชอบโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในการจัดซื้อ การจัดจ้าง ทุกขั้นตอนทุกวิธี ยกเว้นวิธีพิเศษ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร นั้น

เนื่องจาก พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งได้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ และให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ดังนั้น จึงให้หัวหน้าส่วนราชการ/นายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร จนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขาย หรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ โดยกำหนดเป็นเงื่อนไขในเอกสารประกาศการจัดซื้อจัดจ้างไว้ว่า “การจัดซื้อหรือการจัดจ้างครั้งนี้ และจะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดทำในครั้งดังกล่าว ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดทำได้” กรณีเกิดปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการให้รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรีทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสุริยะ อมรโรจนาวุฒิ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี

หน.สนจ.....

ผอ.ก.....

จนท..... ๒๐/๘.๑.๒๐

การจัดหา

การจัดหา คือ การจัดซื้อ จัดจ้าง ซึ่งมี 6 วิธี ดังนี้

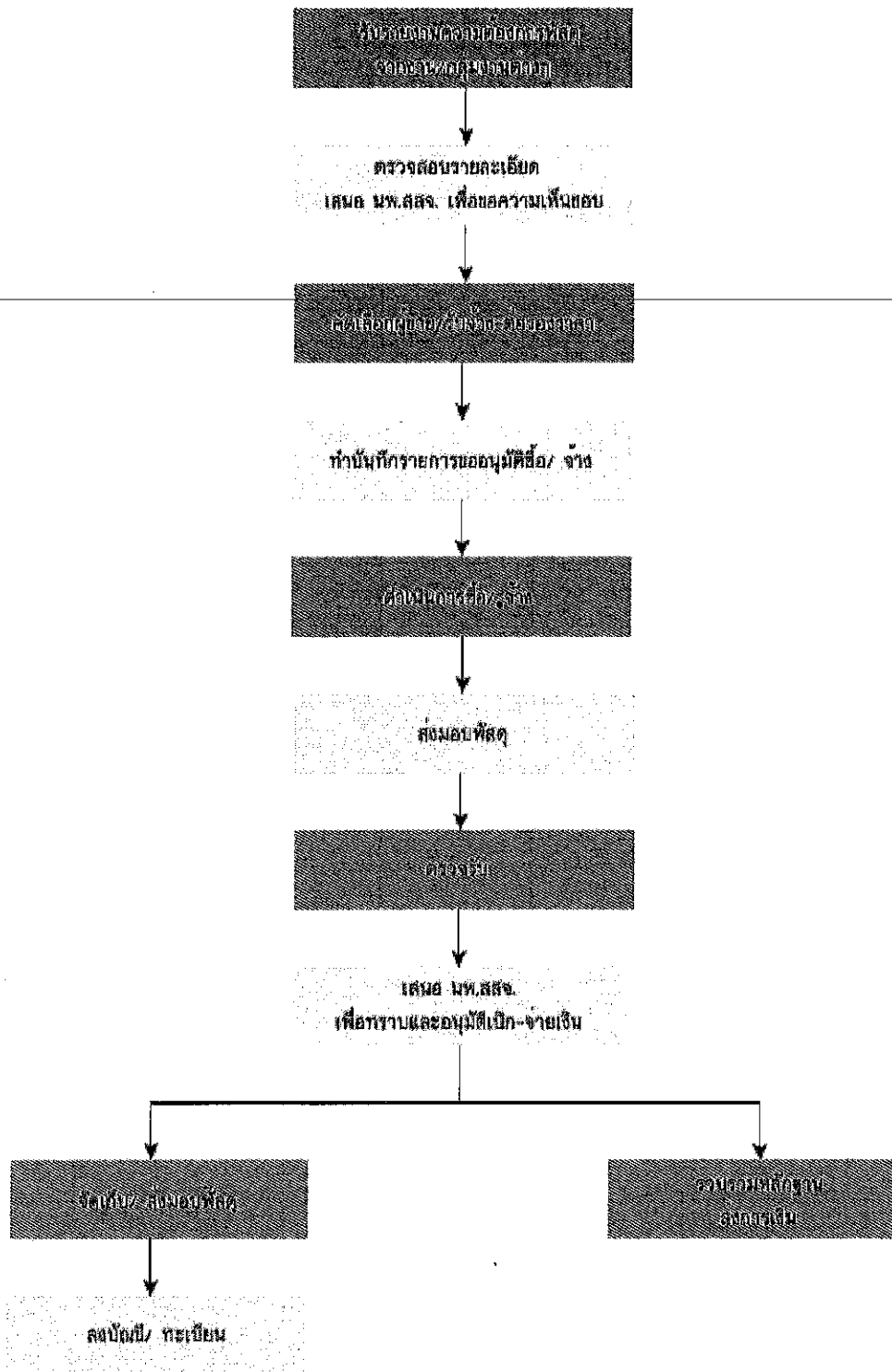
1. วิธีตกลงราคา คือ การซื้อ หรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน 100,000 บาท
2. วิธีสอบราคา คือ การซื้อ หรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท
3. วิธีประกวดราคา คือ การซื้อ หรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 2,000,000 บาท
4. วิธีพิเศษ คือ การซื้อ หรือการจ้าง ซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท ตามระเบียบข้อ 23 (1) - (8) และข้อ 24 (1) - (6) ซึ่งส่วนมากจะซื้อหรือจ้างเป็นงานเร่งด่วน หากล่าช้า อาจจะเสียหายแก่ทางราชการ หรือเป็นการซื้อหรือจ้างที่กระทำโดยวิธีอื่น แล้วไม่ได้ผลดี
5. วิธีกรณีพิเศษ คือ การซื้อ หรือการจ้าง จากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการ บริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ
6. วิธีประกวดราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ คือ การซื้อ หรือการจ้าง ซึ่งมีราคาเกิน 2,000,000 บาท ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 โดยเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ก.พ. 49 เป็นต้นไป

การดำเนินการจัดหา ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. การจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยวิธีตกลงราคา ให้ดำเนินการใช้เอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามแบบฟอร์มที่ให้ไว้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - 1.1 ให้มีการจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้างการใช้จ่ายของเงินบำรุง ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ
 - 1.2 ให้มีรายงานความต้องการแต่ละครั้ง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
 - 1.3 ให้มีรายงานขอซื้อ ขอจ้าง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
 - 1.4 ให้มีใบเสนอราคาซื้อ/จ้าง วงเงินตั้งแต่ 5,000.-บาท (ห้าพันบาท) ขึ้นไป
 - 1.5 ให้มีใบประมาณการช่างโยธา กรณีจ้างเหมาซ่อมแซมหรือจ้างก่อสร้าง วงเงินตั้งแต่ 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
 - 1.6 ให้มีใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง วงเงินตั้งแต่ 10,000.บาท (หนึ่งหมื่นบาท) ขึ้นไป และติดอากรแสตมป์ 1,000 : 1 บาท
- กรณีจ้าง
 - 1.7 ให้มีใบส่งของหรือใบส่งมอบงาน ประกอบการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจการจ้าง ยกเว้นกรณีสำรองเงินจ่ายไปก่อนแต่ต้องมีการบันทึกการสำรองเงินจ่ายประกอบการตรวจรับฯ
 - 1.8 กรณีการซ่อมครุภัณฑ์ การซ่อมสิ่งก่อสร้าง หรือการซื้อครุภัณฑ์ทดแทน ให้มีการตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ชำรุดให้สาธารณสุขอำเภอ หรือผู้อำนวยการฯ พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเริ่มวงเงินตั้งแต่ 5,000.บาท ขึ้นไป
2. การจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยวิธีสอบราคา, วิธีประกวดราคา, วิธีพิเศษ, วิธีกรณีพิเศษ และวิธีประกวดราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้หารือ หรือขอคำแนะนำจากงานการพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

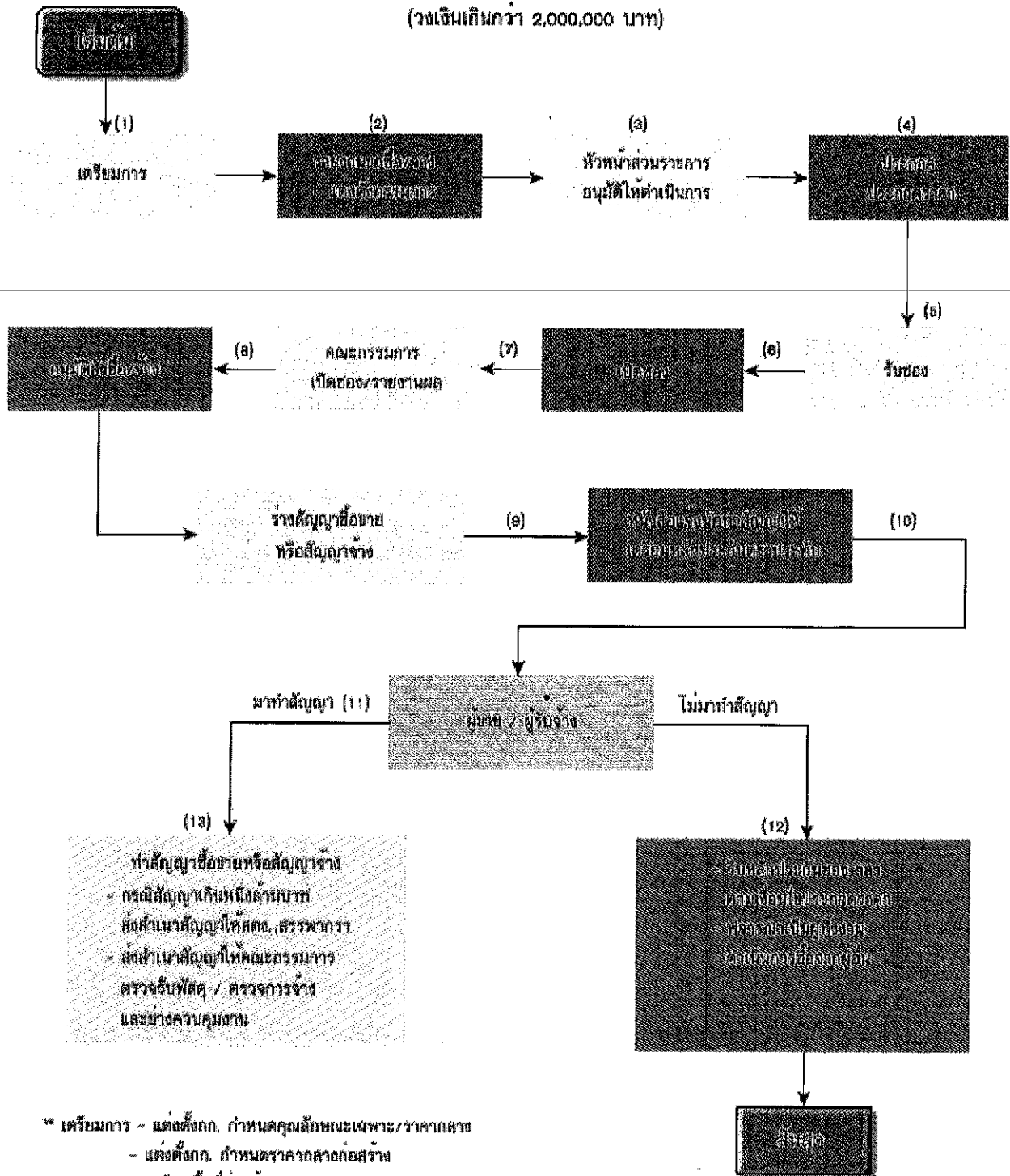
ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา

(วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท)



ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา

(วงเงินเกินกว่า 2,000,000 บาท)



** เตรียมการ - แต่งตั้งกอง, กำหนดคุณสมบัติเฉพาะ/ราคากลาง
 - แต่งตั้งกอง, กำหนดราคากลางก่อสร้าง
 - เตรียมพื้นที่ก่อสร้าง

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีกรณีพิเศษ

ขั้นตอนที่ 1

พัสดุอาจขายของมือ/มือข้าง หรือของแต่งตั้ง
คณะกรรมการกลางฯ ตรวจสอบพัสดุ/ของมือข้าง
ต่อหัวหน้าส่วนราชการ



ขั้นตอนที่ 2

หัวหน้าส่วนราชการ อนุมัติ แจ้งหน่วยงาน
รัฐวิสาหกิจที่จะซื้อหรือที่จ้างทราบ
และดำเนินการตามข้อกำหนดหรือระเบียบ
ของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ นั้น ๆ เช่น
กรณีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคฯ จะต้องชำระเงิน
ล่วงหน้า 50% แรก ฯลฯ

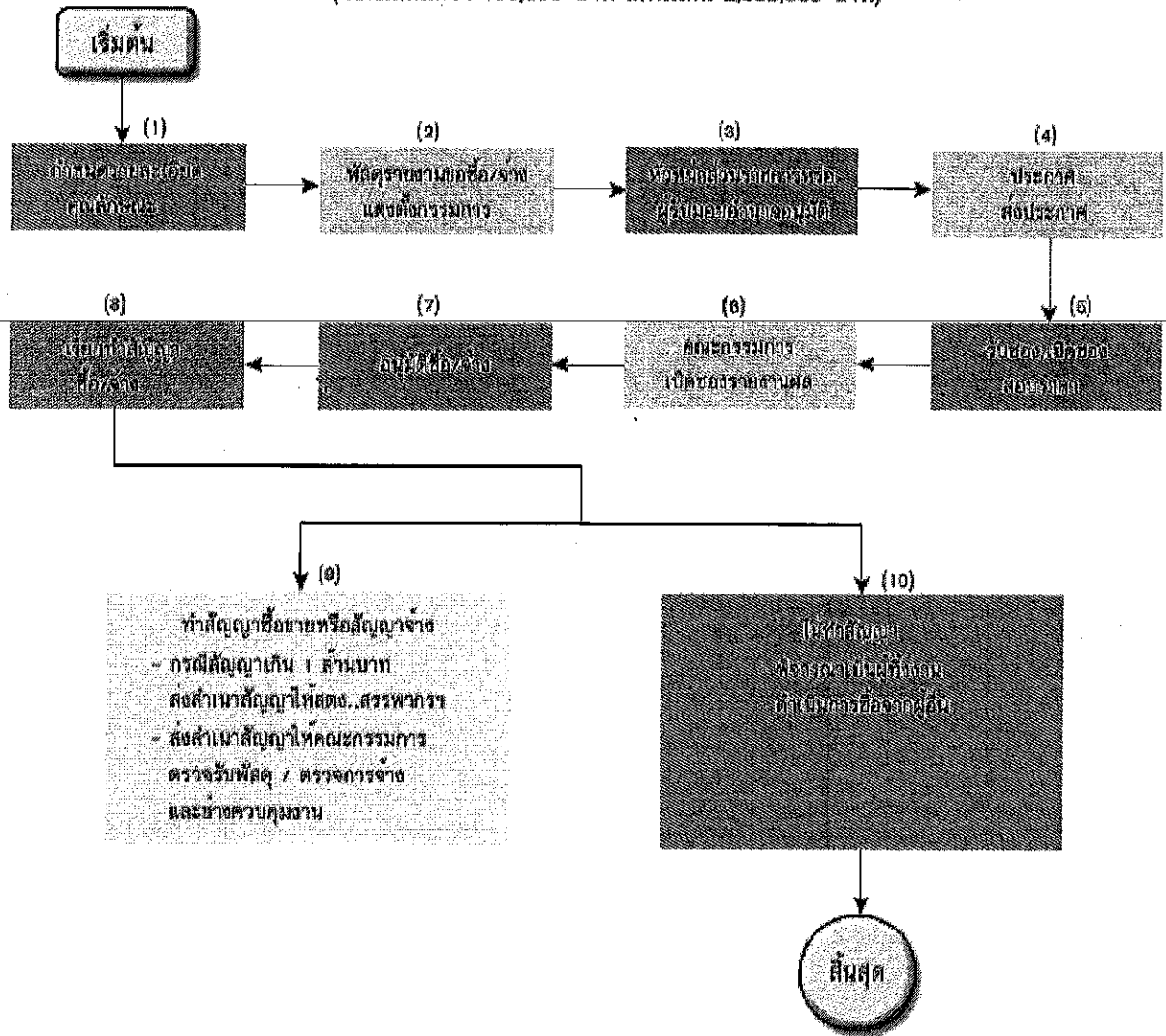


ขั้นตอนที่ 3

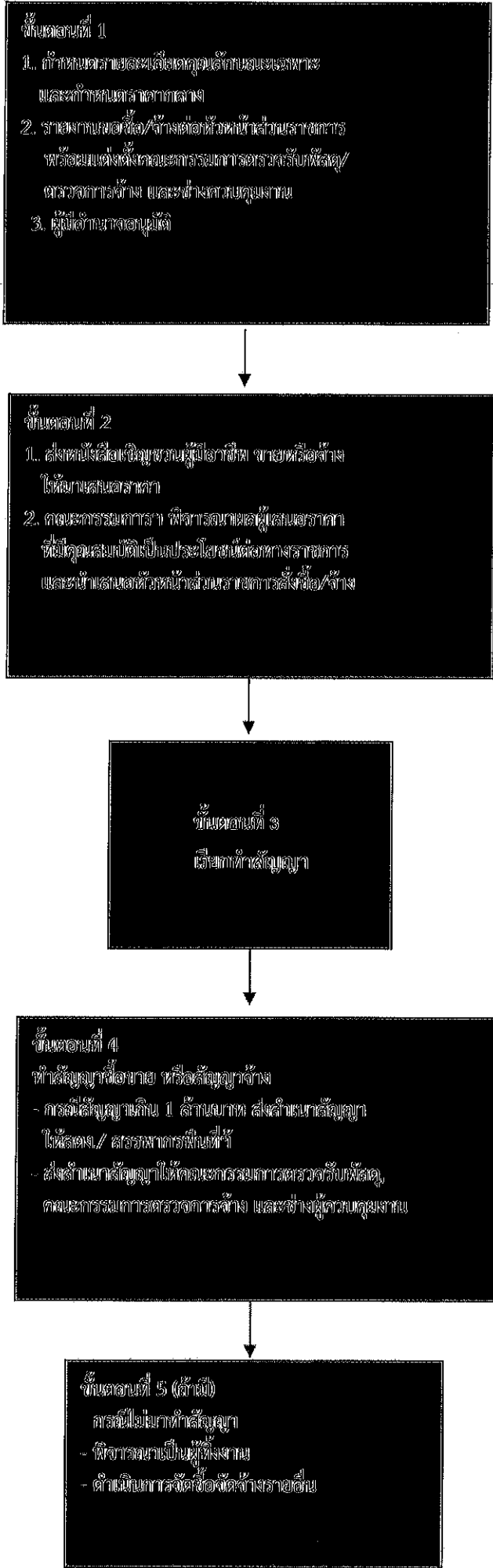
- หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการแล้วเสร็จ
และแจ้งชำระเงิน กรณีของการไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาคฯ ชำระ 50% แรก
- แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ หรือตรวจการ
จ้าง ทำการตรวจรับ และดำเนินการเบิกจ่ายเงิน
ให้หน่วยงานรัฐวิสาหกิจต่อไป

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา

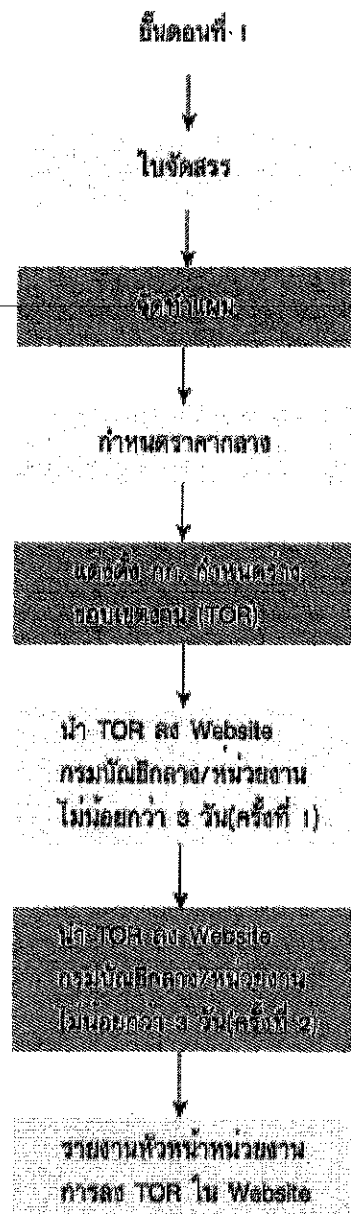
(วงเงินเกินกว่า 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท)



ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ



ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



ขั้นตอนที่ 2

แต่งตั้ง กก.ประจวบจรรยา
- จำนวน 5 คน (คนนอก 1 คน)
- รม.จนาท.พิเศษ เป็น กก.และเลขานุการ
- จนาท.พิเศษ เป็นผู้ช่วยเลขฯ
(ผ่านคำสั่งจังหวัด)

ผู้มีอำนาจอนุมัติแต่งตั้ง กก.
ประจวบจรรยา

รายงานข้อคิด/แจ้ง กก.มารบ.เป็นบร. 2535
และที่แก้ไขเพิ่มเติม เสนอผู้มีอำนาจลงนาม
- คำสั่ง กก.ปัสถานที่
- คำสั่ง กก.ตรวจการจ้าง/ตรวจควบคุมงาน
- คำสั่ง กก.ตรวจรับพัสดุ
- ประกาศประจวบจรรยา
- เอกสารประจวบจรรยาให้ผู้มีอำนาจลงนาม

ขั้นตอนที่ ๓

ดำเนินการประชาสัมพันธ์ หรือส่งจดหมาย
ขอสมัครใจ ให้ทราบถึง
วัตถุประสงค์การฝึกอบรม
ผ่าน Website หรือผ่าน
เอกสารประชาสัมพันธ์

การลง Website (เผยแพร่ไม่น้อยกว่า
๓ วัน (กรณีเป็นกลาง/หน่วยงาน)

ดำเนินการประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อ
มวลชน (วิทยุ โทรทัศน์) และ
ใน Website กรณีใช้สื่อมวลชน

การสิ้นสุด
กำหนดขึ้นหลังจากสิ้นสุดการขาย/
จำหน่ายเอกสารไม่น้อย ๓ วัน
ไม่น้อย ๓๐ วัน

ขั้นตอนที่ 4

ดำเนินการตามขั้นตอน
 การดำเนินงาน: ผู้ปฏิบัติงาน
 ได้รับความรู้ ความเข้าใจ
 ในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน
 สามารถปฏิบัติงานได้ตาม
 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ขั้นตอน
 การปฏิบัติงานที่มอบหมาย
 (ตามคำสั่ง/มติ)

ดำเนินการตามขั้นตอน
 การดำเนินงาน: ผู้ปฏิบัติงาน
 ได้รับความรู้ ความเข้าใจ
 ในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน
 สามารถปฏิบัติงานได้ตาม
 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ขั้นตอน
 การปฏิบัติงานที่มอบหมาย
 (ตามคำสั่ง/มติ)

ขั้นตอนที่ 5

ดำเนินการตามขั้นตอน
 การดำเนินงาน: ผู้ปฏิบัติงาน
 ได้รับความรู้ ความเข้าใจ
 ในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน
 สามารถปฏิบัติงานได้ตาม
 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ขั้นตอน
 การปฏิบัติงานที่มอบหมาย
 (ตามคำสั่ง/มติ)

ขั้นตอนที่ 6



1. ผู้เสนอราคา เข้าเสนอราคา
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
ตามวัน เวลา สถานที่
ที่ได้แจ้งให้ทราบ
2. คณะกก.ประกวดราคา พิจารณา
ผลการเสนอราคาของผู้เสนอ
ราคา นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ
สั่งซื้อ / สั่งจ้าง

ขั้นตอนที่ 7



1. เรียกทำสัญญา
2. ทำสัญญาซื้อขาย หรือ
ทำสัญญาจ้าง
3. ส่งสำเนาสัญญาให้ สตง./
สรรพากรพื้นที่ ก
4. ส่งสำเนาสัญญาให้คณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุ /ตรวจการจ้าง
หรือกองควบคุมงาน

ขั้นตอนที่ 8



1. กรณีผู้เสนอราคา เป็นทำสัญญา
พิจารณาเป็นผู้จ้าง
ส่งใบเบิกจ่าย / จากผู้อื่น



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ห้องรอง ผวจ.ปจ.
เลขที่รับ 2
วันที่รับ 9 ส.ค. 2560

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดปราจีนบุรี กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด โทร. ๐-๓๗๕๕-๔๔๓๘

ที่ ปจ ๐๐๑๗.๒/

วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐

ห้อง ผวจ.ปจ.
เลขที่รับ ๒420
วันที่รับ ๘ ส.ค. ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดหาพัสดุโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ก่อน พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับ

ห้อง.พ.น.สนจ.

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี

รับ 2961
วันที่ 28 ส.ค. 2560

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ มท. แจ้งว่าคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อเร่งรัดการจัดหาพัสดุก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับ ให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัด ถือปฏิบัติตามแนวทางที่ กวพ. กำหนด และให้เร่งรัดดำเนินการจัดหาพัสดุก่อน พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จะมีผลบังคับใช้เมื่อคณะกรรมการวิสามัญฯ ได้พิจารณาร่าง พ.ร.บ. แล้วเสร็จ ในส่วนของงบประมาณของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และงบประมาณที่จังหวัดได้รับจัดสรรภายใต้แผนพัฒนาภาค พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้ มท. ทราบ

๑.๒ จังหวัดได้มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ/นายอำเภอ ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี ในการจัดซื้อ การจัดจ้าง ทุกขั้นตอน ทุกวิธี ยกเว้นวิธีพิเศษ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ได้ทันทีตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือจากจังหวัด โดยไม่ต้องรอการอนุมัติโครงการจากจังหวัด และกำหนดเป็นเงื่อนไขในเอกสารประกาศการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า จะมีการลงนามในสัญญาเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณฯ โดยให้ดำเนินการจัดหาพัสดุให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เพื่อให้สามารถลงนามในสัญญาจ้างหรือข้อตกลงได้ทันทีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจาก พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งได้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ และให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามแผนงานโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ แจ้งหัวหน้าส่วนราชการ/นายอำเภอที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ งบประมาณจังหวัด ถือปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ดังกล่าว

/๒.๒ มอบ ...

๒.๒ มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ/นายอำเภอ ที่รับผิดชอบโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี เกี่ยวกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ต่อไป

๓. ข้อเสนอ

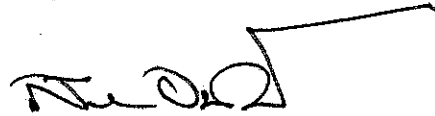
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามคำสั่งและหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้



(นายกลยารัตน์ นิลอ่อน)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดปราจีนบุรี

๕๖๖



(นายสุริยะ อมรโรจน์วรุฒิ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี

ผอก.....
จนท..... ๒๗/๖.๑/๒๐

