



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ โทร. 1160

ที่ มอ. 350(6)/ 1329

วันที่ 5 กันยายน 2560

เรื่อง ของการส่งคำขอซื้อจ้างในเดือนกันยายน 2560 และจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2561

เรียน หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน

ด้วยงานพัสดุมีความจำเป็นต้องของรับเรื่องซื้อจ้างจากภาควิชาหน่วยงานในเดือนกันยายน 2560 เพื่อเตรียมดำเนินการจัดซื้อจ้างตามกฎหมายใหม่ซึ่งกำหนดให้บันทึกขั้นตอนต่างๆในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (e-GP: e-Procurement) และเปิดให้ใช้ระบบเมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ พร้อมทั้งทั่วประเทศทำให้มีปัญหาความเสถียร และยังคงต้องปรับปรุงแก้ไขเมนูเป็นระยะ งานพัสดุจึงยังไม่สามารถทำงานในระบบ e-GP ได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งยังต้องจัดการคำขอซื้อจ้างที่มีมาก่อนเดือนกันยายนบางรายการที่ต้องดำเนินการตามระเบียบพัสดุเดิมด้วย งานพัสดุจึงจำเป็นต้องของรับคำซื้อจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐ และจะเริ่มรับเรื่องใหม่ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ทั้งนี้ยกเว้นพัสดุที่มีความจำเป็นเร่งด่วน

และเนื่องจากพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ๑๑-๑๓ และกฎกระทรวงตามพ.ร.บ.กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีสำหรับการดำเนินการที่มีวงเงินครั้งหนึ่งเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาทเพื่อนำไปประกาศเผยแพร่สาธารณะ ดังนั้นในระหว่างการงดส่งคำขอซื้อจ้างจึงขอให้ภาควิชาหน่วยงานจัดทำร่างแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้แล้วเสร็จเพื่อพร้อมบันทึกในระบบ e-GP ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด มีขั้นตอนดังนี้

- (๑) ภาควิชาหน่วยงานมอบหมายผู้ปฏิบัติงานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี รายละเอียดแผนประกอบด้วย
ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง , วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ , ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง และข้อมูลอื่นๆตามที่กระทรวงการคลังจะกำหนด
- (๒) สำหรับครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างต้องเป็นรายการที่งานนโยบายและแผนแจ้งว่าได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว
- (๓) เสนออธิการบดี(หรือผู้รับมอบอำนาจ)เพื่อขอความเห็นชอบ
- (๔) งานพัสดุประกาศเผยแพร่แผนประจำปีในระบบ e-GP และ web site คณะแพทยศาสตร์และปิดประกาศโดยเปิดเผย
- (๕) รายการที่ไม่มีมีการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ระบบจะล๊อคทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายการนั้นได้
- (๖) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องเสนอขอความเห็นชอบตามข้อ (๓) และเผยแพร่ใหม่

สำหรับวิธีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในระบบ e-GP งานพัสดุจะแจ้งผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากภาควิชาหน่วยงานให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการด้วยจักขอบคุณยิ่ง

(นายแพทย์กิตติพงษ์ เรียบร้อย)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร นโยบายและแผน