



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ที่ ศธ.๐๕๑๘.๐๑/พิเศษ

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยราคากลาง

และการคำนวณราคากลาง การจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล

เป็นผู้สัญญาเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้

ของมหาวิทยาลัยทุกประเภทที่ต้องดำเนินการตามระเบียบพัสดุ (เพิ่มเติม)

เรียน อธิการบดี (ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง)

ตามนัยมติคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) ครั้งที่ ๓๒/๒๕๕๖ วาระที่ ๓.๕ เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๖ ได้เห็นชอบ “แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลาง การจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้สัญญาเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกประเภทที่ต้องดำเนินการตามระเบียบพัสดุ” และให้ทุกหน่วยงานถือเป็นแนวปฏิบัติ (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ) โดยกำหนดขั้นตอนการใช้งานระบบบัญชี ๓ มิติ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เป็น ๓ ระยะ โดยการดำเนินการในระยะที่ ๑ สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ การดำเนินการในระยะที่ ๒ สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ และบัดนี้ได้เข้าสู่การดำเนินการในระยะที่ ๓ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เต็มรูปแบบทุกวงเงิน ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใดก็ตาม และใช้เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ทุกฉบับประกอบการเบิกจ่าย ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินต่ำกว่าครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท (ซึ่งกำหนดขึ้นตามแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ของกรมบัญชีกลางที่แนบ) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ นั้น

กองคลังได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ ของกรมบัญชีกลางตามนัยดังกล่าวข้างต้น บังคับใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเงินงบประมาณแผ่นดินที่มีวงเงินไม่ต่ำกว่าครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท อีกทั้งสำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ (หนึ่งแสนบาท) ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใดๆ ก็ตาม ในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP) และในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง (รายละเอียดตามเงื่อนไขการประกาศที่แนบ) ประกอบกับบุคลากรของมหาวิทยาลัยยังคงขาดความชำนาญในการใช้งานระบบ e-GP

ดังนั้นเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานด้านการพัสดุของมหาวิทยาลัย จึงเห็นสมควรขยายเวลาการดำเนินการตามขั้นตอนการใช้งานระบบบัญชี ๓ มิติ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) จากเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกประเภทที่ต้องดำเนินการตามระเบียบพัสดุ ในระยะที่ ๒ ของมหาวิทยาลัยไปพลางก่อน โดยมีรายละเอียดดังนี้

การดำเนินการในระยะที่ ๒ (ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง)

กรณีที่ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างโดยเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ที่มีวงเงินไม่เกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุในระบบบัญชี ๓ มิติ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้เดิม เช่น หนังสือรายงานจัดซื้อจัดจ้าง, หนังสือขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง, ใบสั่งซื้อ/จ้าง, สัญญา, ข้อตกลง, หนังสือรายงานผลการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น

ก.บ.ม.ร. ครั้งที่ 36/57 วาระที่ 5.10
วันที่ 8 ต.ค. 57

กรณีที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างโดยเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ ซึ่งได้รับอนุมัติยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ไม่ว่าจะเงินเท่าใดให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุในระบบบัญชี ๓ มิติ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้เดิม โดยจะต้องจัดทำ “แบบแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้าง” เพื่อขออนุมัติราคากลาง (เฉพาะกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท) และแนบประกอบการขออนุมัติหนังสือรายงานจัดซื้อจัดจ้าง ก่อนเปิดเผยในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในระยะเวลาไม่เกินกว่า ๓ วันหลังจากได้รับอนุมัติหนังสือรายงานจัดซื้อจัดจ้างแล้ว โดยให้ประกาศเป็นเวลาน้อยกว่า ๓๐ วัน

กรณีที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้างโดยเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เต็มรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใดก็ตาม และใช้เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ทุกฉบับประกอบการเบิกจ่าย

๒. การจัดซื้อจัดจ้างในระบบบัญชี ๓ มิติ ให้ลดขั้นตอนการบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในระบบบัญชี ๓ มิติเหลือ ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางพร้อมรายละเอียดการคำนวณราคากลาง (เอกสารหมายเลข ๑) และจัดพิมพ์ “แบบแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้าง” จากระบบ เพื่อขออนุมัติราคากลาง (เฉพาะกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท) และแนบประกอบการขออนุมัติหนังสือรายงานจัดซื้อจัดจ้าง ก่อนเปิดเผยในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในระยะเวลาไม่เกินกว่า ๓ วันหลังจากได้รับอนุมัติหนังสือรายงานจัดซื้อจัดจ้างแล้ว โดยให้ประกาศเป็นเวลาน้อยกว่า ๓๐ วัน

ในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการนอกระบบบัญชี ๓ มิติ ไม่ต้องดำเนินการในขั้นตอนนี้

๒.๒ บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง และสำรองงบประมาณแบบมีภาระผูกพัน (เอกสารหมายเลข ๓) และพิมพ์ “หนังสือสำรองงบประมาณในระบบบัญชี ๓ มิติ” เพื่อแนบประกอบการเบิกจ่าย

๒.๓ บันทึกรับและตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง (เอกสารหมายเลข ๔) โดยไม่ต้องพิมพ์หนังสือรับพัสดุ/จ้างและหนังสือรายงานผลการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง

ทั้งนี้หน่วยงานจะต้องบันทึกตั้งหนี้และจัดพิมพ์หนังสือขออนุมัติเบิกเงิน/ตั้งเจ้าหนี้เพื่อเบิกจ่าย บันทึกบัญชี และควบคุมงบประมาณในระบบบัญชี ๓ มิติ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้เดิม

สำหรับหน่วยงานหรือโครงการศึกษาภาคพิเศษที่ไม่ได้ใช้งานระบบบัญชี ๓ มิติ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) จะต้องบันทึกข้อมูล ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เต็มรูปแบบและใช้เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุจากระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ทุกฉบับประกอบการเบิกจ่ายเช่นเดียวกัน และให้บันทึกข้อมูลในเว็บไซต์ของ กองคลังเพื่อจัดทำประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางตามรูปแบบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ก่อนประกาศในเว็บไซต์หน่วยงาน/โครงการศึกษาภาคพิเศษต่อไป

ในกรณีหน่วยงานใดมีความพร้อมที่จะใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ได้เต็มรูปแบบ สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการในระยะที่ ๓ ได้ทันที

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดนำเสนอ ก.บ.ม.ร. เพื่อพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวแซ่ไขเนตร เพชรรัตน์)
หัวหน้างานการเงิน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

เสนอ ก.บ.ม.ร. (๘๓.๑.)



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๘๓.๑. ๘๗