



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กจท.บก.สปท. (โทร.๑๙๐๓)

ที่ กท ๐๓๑๗.๑.๑๐/ ๑๔๑

วันที่ ๑ มี.ค.๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ สปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน ผบ.สปท.

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ข้าราชการทหาร กบ.ทหาร ที่ กท ๐๓๐๕/๑๔๘ ลง ๑ ก.พ.๖๔

๒. แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ สปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. กบ.ทหาร แจ้งให้ส่วนราชการใน บก.ทท. ทราบและปฏิบัติเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยให้คงปฏิบัติตามนโยบาย ผบ.ทสส. ด้านส่งกำลังบำรุง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง (เพิ่มเติม) แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ บก.ทท. (แก้ไขเพิ่มเติม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของส่วนราชการใน บก.ทท. โดยเน้นย้ำให้ส่วนราชการใน บก.ทท. ดำเนินการตามนโยบาย ผบ.ทสส. ทั้งนี้ ให้ดำเนินการอย่างโปร่งใส ทันเวลา ตรงตามความต้องการ และเป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. กจท.บก.สปท. ขอเรียนชี้แจง ดังนี้-

๒.๑ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ กท. และ บก.ทท. มีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งมีการกำหนดมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างของ บก.ทท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อใช้ในการเร่งรัดและติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง และในส่วนของงานดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการทำนิติกรรม สธน.ทหาร ได้แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๕ คำแนะนำและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจร่างสัญญาหรือข้อตกลงและการบริหารสัญญาของ บก.ทท. ตามหนังสือ สธน.ทหาร ที่ ต่อ สธน.ทหารฯ เลขรับ ๑๘๕๗/๖๒ ลง ๓๐ ต.ค.๖๒ เพื่อประกอบแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ กบ.ทหาร ได้จัดทำนโยบาย ผบ.ทสส. ด้านส่งกำลังบำรุง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง (เพิ่มเติม) และแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ บก.ทท. (แก้ไขเพิ่มเติม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ รวมทั้งรายการตรวจสอบงานจัดซื้อจัดจ้าง และรายการตรวจสอบของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อให้มีความสอดคล้องกับ กฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และนโยบายของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของ สปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ และเป็นไปตามนโยบายของ ผบ.ทสส. และส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน กจท.บก.สปท. จึงได้จัดทำแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ สปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

/๓. ข้อเสนอ...

๓. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการ ดังนี้-

๓.๑ ให้ นขต.สปท. และ นขต.บก.สปท. ทราบ ตามข้อ ๑ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ทางระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ทางทหาร (Mil-Mail)

๓.๒ อนุมัติแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ สปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามข้อ ๒.๒ เพื่อให้ นขต.สปท. (เว้น รร.ตท.สปท. และ รร.ชท.สปท.) และ นขต.บก.สปท. ทราบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามข้อ ๓ ทั้งนี้ การอนุมัติอยู่ในอำนาจ ผบ.สปท. ซึ่งมอบอำนาจให้ รอง เสธ.สปท. (๑) สั่งการฯ ตามคำสั่ง สปท. (เฉพาะ) ที่ ๔๖๕/๖๓ ลง ๑๔ ต.ค.๖๓ ผนวก ค ลำดับ ๓

พ.อ.หญิง 

(พรพิมล ปิ่นทอง)

ผอ.กจท.บก.สปท./หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- ทราบ

พล.อ. 

ผบ.สปท.

๗ มี.ค.๖๔

- อนุมัติตามข้อ ๓

- นำเรียนฯ

รับคำสั่งฯ

พล.ต. 

รอง เสธ.สปท. (๑)

๕ มี.ค.๖๔

- ทราบ

พล.ท. 

รอง ผบ.สปท.

๕ มี.ค.๖๔

- ทราบ

พล.ท. 

เสธ.สปท.

๒ มี.ค.๖๔

ข่าวราชการทหาร

สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ
 เลขรับ MOM
 วันที่ MM / BE
 ที่

จาก กบ.ทหาร

ถึง ผู้รับปฏิบัติ สน.บก.บก.ทท. สลก.บก.ทท. สจร.ทหาร สदन.ทหาร สธน.ทหาร สสก.ทหาร สยย.ทหาร
 ศปร. กพ.ทหาร ขว.ทหาร ยก.ทหาร กบ.ทหาร กร.ทหาร สส.ทหาร สปข.ทหาร นทพ. ศรม.
 ศตก. สบ.ทหาร กอง.ทหาร ผท.ทหาร ยบ.ทหาร ขต.ทหาร สปท. รร.ตท.สปท. รร.ชท.สปท.
 ศชบ.ทหาร

ผู้รับทราบ สน.ผบ.ทสส. สน.รอง ผบ.ทสส. (๓) สน.เสธ.ทหาร สน.รอง เสธ.ทหาร (๓) สน.จก.กบ.ทหาร
 สน.รอง จก.กบ.ทหาร (๑) สสร.กบ.ทหาร

ที่ กท ๐๓๐๕/๑๕๘

วันที่ ๑ ก.พ.๖๔

อ้างอิง ๑. หนังสือ กบ.ทหาร ที่ กท ๐๓๐๕/๑๗๕๗ ลง ๗ พ.ย.๖๒

๒. หนังสือ กบ.ทหาร ที่ กท ๐๓๐๕/๒๖๗ ลง ๑ มี.ค.๖๒

๑. กบ.ทหาร ขอแจ้งให้ส่วนราชการใน บก.ทท. ทราบและปฏิบัติเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยให้คงปฏิบัติตามนโยบาย ผบ.ทสส. ด้านส่งกำลังบำรุง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง (เพิ่มเติม) และแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ บก.ทท. (แก้ไขเพิ่มเติม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของส่วนราชการใน บก.ทท. รายละเอียดตามอ้างอิง ๑ และ ๒ โดยเน้นย้ำให้ส่วนราชการใน บก.ทท. ดำเนินการตามนโยบาย ผบ.ทสส. ทั้งนี้ให้ดำเนินการอย่างโปร่งใส ทันเวลา ตรงตามความต้องการ และเป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. รายละเอียดเพิ่มเติมประสานได้ที่ พ.อ. อุดมพงษ์ อรุณฤกษ์ ผช.ผอ.กจก.สบส.กบ.ทหาร โทร. ๐ ๒๕๗๕ ๖๑๐๒ โทร.ทหาร ๕๗๒๑๔๒๗ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙ ๙๔๙๑ ๔๕๖๙ เป็นผู้ติดต่อประสานงาน โดยสามารถ Download ไฟล์ข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ E-mail Username : ggg3.gb@gmail.com โดยใช้ Password : ggg33333 หรือ คิวอาร์โค้ด

ผู้เขียนข่าว

น.อ.

(ธนิตร์ พุ่มมาลี)

ผอ.กจก.สบส.กบ.ทหาร



อนุมัติ-ส่งได้

กจก.สบส.กบ.ทหาร

โทร. ๐ ๒๕๗๕ ๖๑๐๒

โทรสาร ๐ ๒๕๗๕ ๖๑๐๒

พล.ร.ต.

ร.น.

(เบ็ญจศักดิ์ เวศม์วิบูลย์)

ผอ.สบส.กบ.ทหาร ทำการแทน

จก.กบ.ทหาร

แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ สปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ สปท. เป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับนโยบายของ ผบ.ทสส. มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ จึงให้ นขต.สปท. (เว้น รร.ตท.สปท. และ รร.ชท.สปท.) และ นขต.บก.สปท. ดำเนินการดังนี้.-

๑. ให้ทุกหน่วยถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบายของ ผบ.ทสส. และแนวทางที่กำหนดไว้นี้อย่างเคร่งครัด

๒. ให้หน่วยเสนอความต้องการในการจัดหาพัสดุตามผลการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ที่ ผบ.สปท. ได้อนุมัติไว้แล้วอย่างเคร่งครัด โดยให้ กงป.บก.สปท. และ กจท.บก.สปท. เป็นหน่วยกำกับดูแล

๓. ให้หน่วยขึ้นขออนุมัติความต้องการในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จก่อน ๓๐ เม.ย.๖๔ ทั้งนี้ เพื่อให้การเบิกจ่ายได้ดำเนินการแล้วเสร็จก่อน ๓๐ ก.ค.๖๔

๔. ตามนโยบาย ผบ.ทสส. ที่ให้หน่วยเสนอความต้องการในการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีลักษณะเดียวกัน โดยรวมการจัดหาในครั้งเดียว เพื่อให้หน่วยมีพัสดุที่ใช้เพียงพอ ท้นต่อความต้องการ ไม่เป็นประเด็นในการ แบ่งซื้อ/จ้าง และสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้หน่วยดำเนินการดังนี้.-

๔.๑ วางแผนรวบรวมความต้องการที่จะใช้พัสดุในการบริหารของหน่วย (งบบริหารฯ) และในกิจกรรมการศึกษาหลักสูตรที่รับผิดชอบ (งบทุหลักสูตรฯ) ได้แก่ หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) หลักสูตรเสนาธิการทหาร (วสท.) หลักสูตรนายทหารอาวุโส บก.ทท. หลักสูตรเสนาธิการร่วม หลักสูตรการปฏิบัติการ-จิตวิทยาเพื่อความมั่นคง (สจว.) หลักสูตรนายทหารสัญญาบัตรชั้นต้น หลักสูตรการปฏิบัติการร่วม โดยเสนอความต้องการพัสดุให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ ก.ค.๖๔

๔.๒ การเสนอความต้องการที่จะใช้พัสดุในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาต่าง ๆ นอกเหนือ จากข้อ ๔.๑ โดยเสนอความต้องการในการใช้พัสดุและการจ้างต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ ส.ค.๖๔ ทั้งนี้ ให้สามารถ เบิกจ่ายได้ภายใน ก.ย.๖๔

๔.๓ การเสนอความต้องการที่ไม่เข้าเกณฑ์ข้อ ๒, ๓, ๔.๑-๔.๒ ต้องได้รับอนุมัติจาก ผบ.สปท. เป็นครั้ง ๆ ไป

๕. การเสนอความต้องการจัดหา ให้หน่วยดำเนินการดังนี้.-

๕.๑ การเสนอความต้องการที่ใช้งบประมาณน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๕๐๐,๐๐๐.- บาท (จัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง) ให้เสนอความต้องการ ก่อนที่จะใช้พัสดุ อย่างน้อย ๓๐ วันทำการ

๕.๒ การเสนอความต้องการที่ใช้งบประมาณเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท (จัดหาโดยวิธี-ประกาศเชิญชวนทั่วไป) ให้เสนอความต้องการ ก่อนที่จะใช้พัสดุอย่างน้อย ๔๕ วันทำการ

๖. การขอรับการสนับสนุนการพิมพ์หนังสือ ซึ่ง ผท.ทหาร สามารถให้การสนับสนุนได้ ให้หน่วย เสนอความต้องการ โดยทำหนังสือขอรับการสนับสนุนจาก ผท.ทหาร และให้นายทหารงบประมาณของหน่วย ประสาน กงป.บก.สปท. เพื่อทำการโอนงบประมาณ โดยไม่ต้องผ่านกรรมวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีที่ไม่สามารถ สนับสนุนได้ ให้เสนอความต้องการพร้อมหนังสือตอบจาก ผท.ทหาร ส่งให้ กจท.บก.สปท. ดำเนินการจัดจ้างต่อไป

๗. การขอรับการสนับสนุนรถยนต์โดยสารปรับอากาศขนาดใหญ่ ให้หน่วยเสนอขอความต้องการ มาที่ กกส.บก.สปท. เพื่อให้ กกส.บก.สปท. พิจารณาว่าสามารถสนับสนุนได้หรือไม่

/-ในกรณี...

- ในกรณีที่ กกล.บก.สปท. ไม่สามารถสนับสนุนได้ ให้หน่วยเสนอความต้องการขอรับการสนับสนุนจาก ยบ.ทหาร ต่อไป

- ในกรณีที่ ยบ.ทหาร ไม่สามารถสนับสนุนได้ ให้เสนอความต้องการ พร้อมหนังสือตอบจาก ยบ.ทหาร ส่งให้ กจท.บก.สปท. ดำเนินการจัดจ้างต่อไป

- ในกรณีที่ กกล.บถ.สปท. และ ยบ.ทหาร ดำเนินการสนับสนุนได้ ให้หน่วยดำเนินการวิธีในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและจัดซื้อ สป.๓ ตามอัตราสิ้นเปลืองของยานพาหนะ เพื่อสนับสนุนต่อไป

๘. ในการขึ้นเสนอความต้องการครุภัณฑ์ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ถ้ามี) ให้หน่วยที่เสนอขอความต้องการเตรียมหลักฐานประกอบให้เรียบร้อย ได้แก่ รายละเอียดราคามาตรฐานครุภัณฑ์ การอนุมัติจากหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ และให้ขึ้นความต้องการให้แล้วเสร็จก่อน ๓๐ มี.ค.๖๔ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถจัดซื้อและผูกพันงบประมาณได้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ มี.ค.๖๔


๙. การจัดจ้างในการปรับปรุงงานก่อสร้าง ให้หน่วยที่ได้รับงบประมาณดำเนินการประสานสายทหาร และหน่วยที่เกี่ยวข้องในการออกแบบและทำรายละเอียดส่วนประกอบต่าง ๆ เมื่อได้รับอนุมัติแบบและรายละเอียดแล้ว เสนอความต้องการให้ กจท.บก.สปท. ดำเนินการวิธีจัดจ้างต่อไป และให้ขึ้นความต้องการให้แล้วเสร็จก่อน ๓๑ พ.ค.๖๔ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถจัดจ้างและผูกพันงบประมาณได้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ มี.ค.๖๔

๑๐. ให้ นขต.สปท. (เว้น รร.ตท.สปท. และ รร.ชท.สปท.) และ นขต.บก.สปท. ส่งรายชื่อกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวน ๕ นาย ประกอบด้วย นายทหารสัญญาบัตรชั้นยศ พ.อ. จำนวน ๑ นาย และนายทหารสัญญาบัตรชั้นยศ พ.ท. ลงมา จำนวน ๔ นาย เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามที่หน่วยได้เสนอความต้องการไว้ พร้อมทั้ง กวดขันให้การตรวจรับพัสดุให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ

๑๑. การเสนอความต้องการของ นขต.สปท. (เว้น รร.ตท.สปท. และ รร.ชท.สปท.) ให้เสนอความต้องการจากกองอำนวยการ หรือกองสนับสนุนของหน่วยเท่านั้น

๑๒. ให้ กจท.บก.สปท. กำกับดูแลให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพได้รับพัสดุครบตามจำนวน มีคุณภาพเหมาะสมกับราคา ทันต่อความต้องการ และเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยรวมทั้งดำเนินการให้เกิดการแข่งขันของผู้ประกอบการในด้านคุณภาพพัสดุและการให้บริการ โดยไม่ให้เกิดการผูกขาดจากผู้ประกอบการ และเป็นธรรมที่สุด

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.หญิง 

(พรพิมล ปิ่นทอง)

ผอ.กจท.บก.สปท./หัวหน้าเจ้าหน้าที่