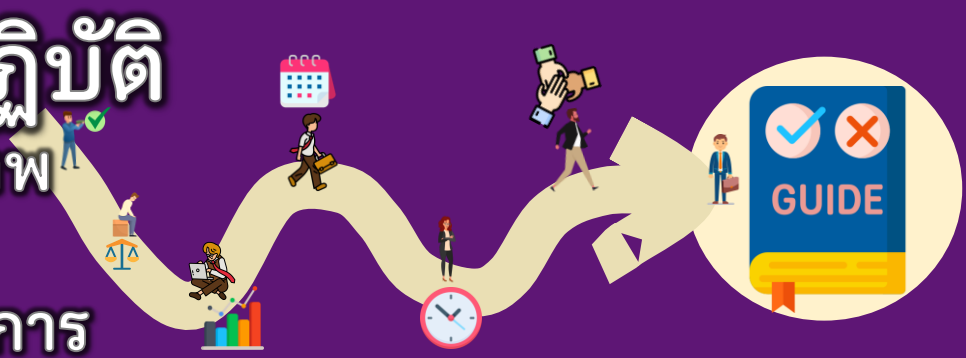


แนวทางปฏิบัติ เพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงาน กิจกรรม/ โครงการ



1. การใช้จ่ายงบประมาณ

การใช้จ่ายตามเอกสาร

- เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ขาคัดแดง)
- แผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายประจำปี (กรมพัฒนาที่ดิน)
- แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (หน่วยงานสังกัด)



1. การใช้จ่ายงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์



ผลการใช้จ่ายงบประมาณเกิดขึ้นได้ **2 กรณี** (ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562) ได้แก่

- ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนฯ และมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หากมีความประสงค์จะใช้จ่ายเงินเหลือจ่ายต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. ขออนุมัติกรม กรณีใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ภายใต้แผนงาน ผลผลิต หรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไข

2. ขออนุมัติสำนักงบประมาณ กรณีใช้จ่ายรายจ่ายใด ๆ จากแผนงานหนึ่งไปตั้งจ่ายในแผนงานอื่น ได้แก่ ระหว่างแผนงานยุทธศาสตร์ ระหว่างแผนงานพื้นฐานและแผนงานยุทธศาสตร์

- ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนฯ ต้องขอปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณจากสำนักงบประมาณ

2. การใช้จ่ายงบประมาณตามแผนบูรณาการ



ผลการใช้จ่ายงบประมาณเกิดขึ้นได้ **2 กรณี** (ระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ พ.ศ. 2562) ได้แก่

กรณีที่ 1

2.1 ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนฯ และมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หากมีความประสงค์จะใช้จ่ายเงินเหลือจ่ายให้สรุปผลรายงานความสำเร็จและชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาต่อหน่วยงานเจ้าภาพ

กรณีที่ 2

2.2 ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนฯ ให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นต่อหน่วยงานเจ้าภาพ และผู้มีอำนาจกำกับแผนงานบูรณาการพิจารณาภายใน 15 วัน



3. การประเมินผลสัมฤทธิ์

3.1 แผนงานบูรณาการ หน่วยงานเจ้าภาพหลัก รายงานผลตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งระบุปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข



3.2 แผนงานยุทธศาสตร์ชาติ หน่วยงานรับงบประมาณ รายงานผลความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ ปัญหาหรืออุปสรรค หรือแนวทางแก้ไข



2. การจัดซื้อจัดจ้าง

ให้หน่วยงานดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และ หนังสือกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีข้อควรระวังในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

2.1 การจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน ทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ข้อ 21 กำหนดให้มีการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง โดยหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือให้เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบ ใช้ดุลพินิจในการจัดทำ (จัดทำก่อนการจัดทำราคากลาง) ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง (ด่วนที่สุด) ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว159 ลว. 20 มี.ค. 2566 ที่ระบุว่าสามารถดำเนินการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน ทั้งโครงการได้ดังนี้



แนวทางที่ 1

จัดทำร่าง TOR ที่จะดำเนินการจ้าง หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการซื้อ หรือแบบรูป รายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง แล้วแต่กรณี และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตาม ความในมาตรา 65 แห่งพ.ร.บ.

แนวทางที่ 2

จัดทำร่าง TOR อย่างละเอียด และเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งอย่างน้อยจะต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

- 1 ความเป็นมา
- 2 วัตถุประสงค์
- 3 คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- 4 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจ้างซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง หรือแบบรูป รายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี)
- 5 กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ
- 6 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- 7 วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร
- 8 งานงวดงานและการจ่ายเงิน
- 9 อัตราค่าปรับ
- 10 การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุด (ถ้ามี)

2.2 การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง

ราคากลาง คือ ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาของผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ โดยปฏิบัติตามประเภทงาน ดังนี้

2.2.1 งานซื้อและงานจ้างที่มีงานก่อสร้าง ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีปฏิบัติ และรายละเอียดเกี่ยวกับการคำนวณราคากลางที่ระบุในหนังสือกรมบัญชีกลาง (ด่วนที่สุด) ที่ กค 0433.2/ว 206 ลว. 1 พ.ค. 2562 โดยสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับราคาที่ได้อ้างอิงจากแหล่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้



ลำดับที่ 1

การคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

ลำดับที่ 2

ฐานข้อมูลอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

ลำดับที่ 3

ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

ลำดับที่ 4

การสืบราคาจากท้องตลาด

ลำดับที่ 5

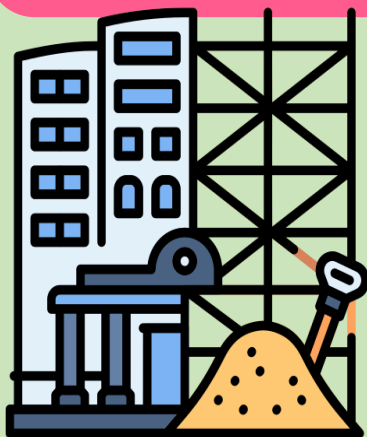
ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

ลำดับที่ 6

ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น



2.2.2 งานก่อสร้าง ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีปฏิบัติ และรายละเอียดเกี่ยวกับการคำนวณราคา กลางของประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนด ราคากลางงานก่อสร้าง (ฉบับที่ 5) ประกาศ ณ วันที่ 6 ก.ค. 2565 ซึ่งใช้กับงานก่อสร้างที่ต้องจัดจ้างก่อสร้าง ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 โดยมีหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางประกอบด้วยงานก่อสร้าง สะพาน และท่อเหลี่ยม และงานก่อสร้างชลประทาน



การยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง ให้ตรงกับแบบรูปและรายการละเอียดของผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง (ด่วนที่สุด) ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 452 ลว. 17 ก.ย. 2562



กรณีการพิจารณาว่างานซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน ต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งก่อสร้างเป็นลักษณะงาน ก่อสร้างหรือไม่ จะต้องพิจารณาผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแล การปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการให้ปฏิบัติตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง (ด่วนที่สุด) ที่ กค 0433.2/ว 206 ลว. 1 พ.ค. 2562



2.3 การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ

หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ข้อ 21 โดยหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมา คณะหนึ่ง หรือให้เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง รับผิดชอบในการจัดทำ



คณะกรรมการคณะหนึ่ง

หรือ



เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

3. การบริหารสัญญา

หน่วยงานโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นผู้มีหน้าที่และรับผิดชอบในการบริหารสัญญา (พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 มาตรา 100) ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา โดยจำแนกตาม ลักษณะงาน ดังนี้



3.1

งานซื้อหรืองานจ้างที่มีใ้ในงานก่อสร้าง บริหาร สัญญาโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ข้อ 175



3.2

งานก่อสร้าง บริหารสัญญาโดยคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ข้อ 176 และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ข้อ 178



เครื่องมือสำคัญในการบริหารสัญญา ได้แก่ สัญญาหรือข้อตกลง รายละเอียดแนบท้าย สัญญาหรือข้อตกลง เช่น แคตตาล็อก แบบรูป รายการก่อสร้าง Spec TOR BOQ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการหรือควบคุมงาน แผนการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้าง แผนที่ รายงานของผู้ควบคุมงาน/ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ภาพถ่ายก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และหลังดำเนินการ เป็นต้น



การจัดทำรายงานควบคุมการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้างงานก่อสร้าง โดยผู้ควบคุมงาน



จดบันทึกสภาพการปฏิบัติงาน
ของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อม
เป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน
หรือหยุดงาน และสาเหตุที่หยุดงาน

1

2

บันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
ให้ระบุรายละเอียด ขั้นตอน
การปฏิบัติงาน และวัสดุที่ใช้



REPORT



รายงานคณะกรรมการตรวจรับ
พัสดุเป็นรายสัปดาห์

3

4

ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญา และ
ในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผล
การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญา
หรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ ภายใน
3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

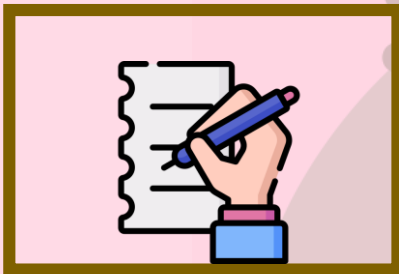


3

ตามระเบียบ
การจัดซื้อจัดจ้าง
พ.ศ. 2560 ข้อ 178

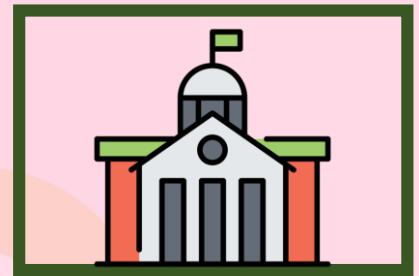
4. การเบิกจ่ายงบประมาณ

หน่วยงานดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องแล้ว
ตามระเบียบเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ซึ่งต้องเป็น
การเบิกตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีข้อพึงระวังในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้าน
การทุจริต ดังนี้



4.1 จัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

กำหนดบุคคลที่จะได้รับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และ
กำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานในการเข้าใช้งาน
ในระบบGFMS (สิทธิผู้บันทึก สิทธิอนุมัติเบิก (อม. 1) สิทธิอนุมัติจ่าย
(อม. 2) และระบบ KTB Corporate Online (สิทธิผู้ปฏิบัติงาน
ด้านจ่าย/ ด้านรับ - นำส่ง สิทธิอนุมัติรายการ) พร้อมทั้งกำกับเจ้าหน้าที่
ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งของแต่ละสิทธิเข้าใช้งานในระบบด้วยตนเอง



4.2 ตรวจสอบการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด

ตามคำขอเบิกเงินจากรายงานในระบบทุกสิ้นวันทำการ
หรือให้วันทำการถัดไป

5. หลักฐานการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการ



5.1 หน่วยงานส่วนกลาง (หน่วยหลักของแต่ละกิจกรรม/โครงการ) จัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติการขับเคลื่อนกิจกรรม/โครงการ เพื่อเป็นกรอบ ทิศทาง ให้หน่วยงานส่วนภูมิภาคกำหนดวิธีการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน



5.2 หน่วยงานสนับสนุน หรือหน่วยงานส่วนการจัดทำรายละเอียดกิจกรรม/โครงการ ระดับหน่วยงาน กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องสอดคล้องกับระดับกรม



5.3 หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการของ
เกษตรกร หรือผู้ได้รับประโยชน์เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมาย เช่น ใบสมัครเข้าร่วมโครงการ เอกสารสิทธิในพื้นที่โครงการ หนังสือยินยอมจากเจ้าของพื้นที่ให้เข้าดำเนินการ ภาพถ่ายบัตรประชาชน ใบขอรับสนับสนุนปัจจัยการผลิต เป็นต้น



5.4 หลักฐานการส่งคืนพื้นที่โครงการ
คืนเกษตรกร หลักฐานการสนับสนุนปัจจัย
การผลิต ระบุให้ชัดเจนเกี่ยวกับผลผลิตที่กรม
ดำเนินการให้



5.5 ภาพถ่ายพื้นที่โครงการ/กิจกรรม
หรือการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม
ก่อน ระหว่าง และหลังดำเนินการก่อสร้าง



5.6 ฐานข้อมูล การดำเนินงานโครงการ/
กิจกรรม เช่น ฐานข้อมูลพื้นที่ ฐานข้อมูล
ชื่อเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม เป็นต้น



5.7 รายงานติดตามผลผลิต
บรรลุตามเป้าหมาย และผลลัพธ์
บรรลุตามวัตถุประสงค์

6. การจัดเก็บเอกสารหลักฐาน การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม



เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม
ของหน่วยงาน ตั้งแต่การจัดตั้งงบประมาณ การรับงบประมาณ การดำเนินงาน
กิจกรรมโครงการ การเบิกจ่ายงบประมาณ และการติดตามประเมินผล
ถือว่าเป็นเอกสารทางราชการ เมื่อการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม
เสร็จสิ้น ให้จัดเก็บ ณ ศูนย์รวมจัดเก็บเอกสารของหน่วยงาน โดยมีอายุ
การเก็บตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526
(ควรเก็บรักษาไว้เป็นศูนย์รวมของหน่วยงาน ไม่แยกเก็บ) ซึ่งหน่วยงาน
ควรกำหนดมาตรการ การจัดเก็บเอกสารให้ปลอดภัย จำแนกเป็นหมวดหมู่
ตามประเภทเอกสารของแต่ละกิจกรรม/โครงการ และจัดทำทะเบียนคุม
เอกสารหลักฐานเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหาและตรวจสอบได้

กฎ ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง



1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



2. ระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ พ.ศ. 2562



3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562



4. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562



5. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



6. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526



7. หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง (ฉบับที่ 5) ประกาศ ณ วันที่ 6 ก.ค. 2565



8. หนังสือกรมบัญชีกลาง (ด่วนที่สุด) ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 452 ลว. 17 ก.ย. 2562



9. หนังสือกรมบัญชีกลาง (ด่วนที่สุด) ที่ กค 0433.2/ว 206 ลว. 1 พ.ค. 2562



10. หนังสือกรมบัญชีกลาง (ด่วนที่สุด) ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 159 ลว. 20 มี.ค. 2566