**การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง**

**ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560**

1. คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดให้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวงเงิน ต่อไปนี้

1) ครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน 100,000 บาท

2) ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ที่มีราคาเกิน 2,000,000 บาท

2. กรมบัญชีกลางกำหนดให้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวงเงินต่อไปนี้

1) ครุภัณฑ์ที่มีราคาตั้งแต่ 500,000 บาท

2) ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ที่มีราคาตั้งแต่ 500,000 บาท

เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงขอกำหนดวงเงิน ดังนี้

1) ครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน 100,000 บาท

2) ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ที่มีราคาตั้งแต่ 500,000 บาท

โดยให้ใช้แบบฟอร์มของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ดังแนบ

3. ขั้นตอนในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง

1) เมื่อส่วนงานได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับมอบอำนาจ เพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

2) โดยจัดทำให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 7 ตุลาคม ของทุกปี และให้สำเนาส่งฝ่ายการคลังและทรัพย์สินไม่เกินวันที่ 10 ตุลาคม ของทุกปี เนื่องจากฝ่ายการคลังและทรัพย์สินต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเพื่อรายงานให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสงขลา ทราบภายในวันที่ 15 ตุลาคม ของทุกปี และเพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานโดยเปิดเผย (เพื่อเป็นข้อมูลในการประเมิน ITA)

3) เมื่อหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับมอบอำนาจ ให้ความเห็นชอบแผนจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP)

หมายเหตุ หากส่วนงานไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

5) หลังจากส่วนงานได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้ว ให้ส่วนงานรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน และขั้นตอนของระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว

6) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับมอบอำนาจ เพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการประกาศเผยแพร่แผนฯดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) และเพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานโดยเปิดเผย อีกครั้ง