

ด่วนที่สุด

สำเนา

ที่ สธ ๐๒๐๗.๐๗/๗๐๔๙๖

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งรายการ วงเงินงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
สำหรับรายการตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดรายการงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบฟอร์มแผนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑ ชุด

๓. แบบฟอร์มตรวจสอบความพร้อมรายการงบลงทุน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้กับหน่วยงานในส่วนภูมิภาคในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านการพิจารณาของคณะอนุกรรมการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และรัฐวิสาหกิจ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ และคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ แจ้งข้อความเข้าใจแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดผูกพันและเบิกจ่ายเงินได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเป็นไปตามนโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของรัฐบาล ประกอบกับคณะกรรมการวินิจฉัยได้ข้อความเข้าใจตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว-๓๗๑ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามข้อ ๒.๑ ให้หมายความถึงเมื่อคณะอนุกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายหน่วยงานของรัฐและมีมติเป็นที่สิ้นสุดแล้วก่อนเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ ๒ ให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐนั้น ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ นั้น

• สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานส่วนภูมิภาคในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สามารถกำหนดผูกพันและเบิกจ่ายเงินได้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเป็นไปตามนโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของรัฐบาลและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง จึงขอแจ้งหน่วยงานส่วนภูมิภาค ดังนี้

๑. แจ้งรายการ วงเงินงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ผ่านการพิจารณาของคณะอนุกรรมการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และรัฐวิสาหกิจ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๒. ดำเนินการ...

๒. ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยจะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากสำนักงบประมาณแล้ว

๓. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบฟอร์มฯ และจัดทำข้อมูลตรวจสอบความพร้อมรายการงบประมาณค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยขอให้หน่วยงานส่งข้อมูลดังกล่าว ไปยังกองบริหารการสาธารณสุข ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒ และ ๓

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จะแจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างเป็นทางการ เมื่อร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ผ่านการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร ในวาระที่ ๒ - ๓ แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

ชนพล ธรรมกุล

(นาย योगยศ ธรรมกุล)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองบริหารการสาธารณสุข

กลุ่มงานบริหารงบประมาณ

โทร./โทรสาร เขตสุขภาพที่ ๑ ๒ ๓ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๕๐

เขตสุขภาพที่ ๔ ๕ ๖ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๕๔

เขตสุขภาพที่ ๗ ๘ ๙ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๖๘๙

เขตสุขภาพที่ ๑๐ ๑๑ ๑๒ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๓๙

งานแผนและประเมินผลงบประมาณ : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๕๑

สำเนาส่ง - นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ทุกจังหวัด

- ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/ โรงพยาบาลทั่วไป ทุกแห่ง

รายการ.....

โรงพยาบาล/หน่วยงานจังหวัด.....

เลขที่โครงการ..... ข้อมูล ณ วันที่

ลำดับ ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ (วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง E-bidding)	ระยะเวลา (วันทำการ)	แผนการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 1) จัดทำแผน/อนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างจากผู้มีอำนาจ 2) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่ - เว็บไซต์ e-GP - เว็บไซต์หน่วยงาน - ปัดประกาศหน่วยงาน	1	
2	แต่งตั้งบุคคล/คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	1	
3	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้าง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ /ร่างประกาศ/เอกสารเชิญชวน เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ	3	
	1) กรณีไม่เผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อรับฟังคำวิจารณ์ - วงเงินเกิน 5 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท	-	
	2) กรณีเผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อรับฟังคำวิจารณ์ - วงเงินเกิน 5 ล้านบาทขึ้นไป	3	
4	จัดทำรายงานผลการเผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคา		
5	เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา - วงเงินเกิน 5 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท	5	
	- วงเงินเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท	10	
	- วงเงินเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท	12	
	- วงเงินเกิน 50 ล้านบาทขึ้นไป	20	
6	กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศ/เอกสารซื้อหรือจ้างของหน่วยงานให้ สดง.ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	1	
7	กำหนดวัน เวลาชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	ตามความเหมาะสม	
8	ผู้เสนอราคาเข้าเสนอราคาผ่านระบบ e-GP	1	
9	การพิจารณาเสนอราคา 9.1 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ พิจารณามลพร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ	1	
	9.2 ขออนุมัติแบบรูปรายการ วงเงินและระยะเวลาก่อนที่ผู้พ้นจากสำนักงานงบประมาณ (เฉพาะ รายการสิ่งก่อสร้างผูกพัน)	14	
	9.3 ตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างกับกองบริหารการคลัง/กองกฎหมาย	7	
10	อนุมัติสั่งจ้าง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง/เห็นชอบผลการพิจารณา - ผู้ว่าราชการจังหวัด ไม่เกิน 200,000,000 บาท - ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เกิน 200,000,000 บาทขึ้นไป	5 5	
11	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP ปัดประกาศ ณ หน่วยงาน/พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งผล การพิจารณาทาง e-mail และจัดส่งเป็นหนังสือให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ	1	
12	เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ ก่อนการลงนามในสัญญา	7	
13	ลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการการโยกย้ายกำหนดภายหลังพ้นจากระยะเวลาอุทธรณ์	1	
14	หน่วยงานของรัฐส่งสัญญา/ข้อตกลง ตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้ สดง. และกรมสรรพากร ภายใน 30 วันนับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง		
15	การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา	1	

รายการ.....

โรงพยาบาล/หน่วยงาน จังหวัด.....

เลขที่โครงการ..... ข้อมูล ณ วันที่

ลำดับ ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ (วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง สอบราคา)	ระยะเวลา (วันทำการ)	แผนการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 1) จัดทำแผน/อนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างจากผู้มีอำนาจ 2) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่ - เว็บไซต์ e-GP - เว็บไซต์หน่วยงาน - ปิดประกาศหน่วยงาน	1	
2	แต่งตั้งบุคคล/คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	1	
3	เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมร่างประกาศ/ เอกสารเชิญชวนเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ 1) กรณีไม่เผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อรับฟังคำวิจารณ์ - วงเงินเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท (ดุลยพินิจจะเผยแพร่หรือไม่ก็ได้) 2) กรณีเผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาเพื่อรับฟังคำวิจารณ์ - วงเงินเกิน 5 ล้านบาทขึ้นไป	3 3	
4	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ	1	
5	หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ - วงเงินเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท	5	
6	กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศ/เอกสารซื้อหรือจ้างของหน่วยงานให้ สดง.ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	1	
7	กำหนดวัน เวลาชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	ตามความเหมาะสม	
8	ผู้เสนอราคาขึ้นซอง	1	
9	เจ้าหน้าที่/คกก.พิจารณาผลฯ ดำเนินการพิจารณาผล พร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของ รัฐเพื่อขอความเห็นชอบ	1	
10	อนุมัติสั่งจ้าง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง/เห็นชอบผลการพิจารณา - ผู้ว่าราชการจังหวัด ไม่เกิน 200,000,000 บาท - ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เกิน 200,000,000 บาทขึ้นไป	5 5	
11	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP ปิดประกาศ ณ หน่วยงาน/พร้อมจัดทำหนังสือแจ้ง ผลการพิจารณาทาง e-mail และจัดส่งเป็นหนังสือให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ	1	
12	เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ ก่อนการลงนามในสัญญา	7	
13	ลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดภายหลังจากระยะเวลาอุทธรณ์	1	
14	หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญา/ข้อตกลง ตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้ สดง. และกรมสรรพากร ภายใน 30 วันนับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง		
15	การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา	1	

แบบฟอร์มแผนการดำเนินงาน วิธีคัดเลือก งบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

รายการ.....

โรงพยาบาล/หน่วยงานจังหวัด.....

เลขที่โครงการ..... ข้อมูล ณ วันที่

ลำดับ ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ (วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง คัดเลือก)	ระยะเวลา (วันทำการ)	แผนการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 1) จัดทำแผน/อนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างจากผู้มีอำนาจ 2) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่ - เว็บไซต์ e-GP - เว็บไซต์หน่วยงาน - ปิดประกาศหน่วยงาน	1	
2	แต่งตั้งบุคคล/คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	1	
3	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้าง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อขอความเห็นชอบ	1	
4	คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญชวนผู้มีคุณสมบัติ	1	
5	การยื่นซองข้อเสนอ และการรับซองข้อเสนอ	1	
6	คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก พิจารณาผลพร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ	1	
7	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง/เห็นชอบผลการพิจารณา - ผู้ว่าราชการจังหวัด ไม่เกิน 100,000,000 บาท - ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เกิน 100,000,000 บาทขึ้นไป	5 5	
8	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP ปิดประกาศ ณ หน่วยงาน/พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาทาง e-mailและจัดส่งเป็นหนังสือให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ	1	
9	เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ ก่อนการลงนามในสัญญา	7	
10	ลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดภายหลังจากระยะเวลาอุทธรณ์	1	
11	หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญา/ข้อตกลง ตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้ สตง. และกรมสรรพากร ภายใน 30 วันนับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง		
12	การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา	1	

รายการ.....

โรงพยาบาล/หน่วยงานจังหวัด.....

เลขที่โครงการ..... ข้อมูล ณ วันที่

ลำดับ ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ (วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะเจาะจง)	ระยะเวลา (วันทำการ)	แผนการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 1) จัดทำแผน/อนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างจากผู้มีอำนาจ 2) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่ - เว็บไซต์ e-GP - เว็บไซต์หน่วยงาน - ปัดประกาศหน่วยงาน	1	
2	แต่งตั้งบุคคล/คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (แล้วแต่กรณี)	1	
3	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้าง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (แล้วแต่กรณี) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อขอความเห็นชอบ	1	
4	- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญชวน	1	
	- เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงกับผู้ประกอบการโดยตรง	1	
5	คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พิจารณาผลพร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ	1	
6	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง/เห็นชอบผลการพิจารณา - ผู้ว่าราชการจังหวัด ไม่เกิน 50,000,000 บาท - ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เกิน 50,000,000 บาทขึ้นไป	5	
		5	
7	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP ปัดประกาศ ณ หน่วยงาน/พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาทาง e-mailและจัดส่งเป็นหนังสือให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ	1	
8	ลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด	1	
9	หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญา/ข้อตกลง ตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ให้ สตง. และกรมสรรพากร ภายใน 30 วันนับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง		
10	การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา	1	

แนวทางการระบุข้อมูลตรวจสอบความพร้อมการพิจารณาปริมาณรายการลงทุน

- คำชี้แจง : 1. ให้ระบุข้อมูลตรวจสอบความพร้อมรายการลงทุนตามคอลัมน์ที่กำหนดในรูปแบบ .xlsx ที่ได้รับแจ้งรายการเบื้องต้นจากผู้รับผิดชอบเอกสารภาพ
2. ส่งข้อมูลในรูปแบบ .xlsx ให้ผู้รับผิดชอบเอกสารภาพ ภายในวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2562 เพื่อรวบรวมข้อมูลความพร้อมเสนอผู้บริหารต่อไป

1. รายการครุภัณฑ์

ข้อมูลตรวจสอบความพร้อมการพิจารณาปริมาณรายการครุภัณฑ์ : ขึ้นแจ้งรายการเบื้องต้น					
รายการครุภัณฑ์	วงเงิน ปี 63	โครงการ (ระบุมี/ไม่มี)	ความพร้อมบุคลากร (ระบุมี/ไม่มี)	ความพร้อมพื้นที่ติดตั้ง (ระบุมี/ไม่มี)	ความพร้อม SPEC (ระบุมี/ไม่มี)
					(ร่าง)คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง (ระบุมี/ไม่มี)
ตัวอย่าง	150,000	มี	มี	มี	1.ประกวดราคา มี

2. รายการสิ่งก่อสร้าง

ข้อมูลตรวจสอบความพร้อมการพิจารณาปริมาณรายการก่อสร้าง : ขึ้นแจ้งรายการเบื้องต้น

รายการสิ่งก่อสร้าง	วงเงิน ปี 63	โครงการ (ระบุมี/ไม่มี)	กรรมสิทธิ์ที่ดิน (ระบุมี/ไม่มี)	ขนาดพื้นที่ (ระบุเพียงพอ/ไม่เพียงพอ)	ความพร้อมแบบแปลน, BOQ, งบประมาณวงเงิน (ระบุมี/ไม่มี)	(ร่าง) คกก. จัดทำราคากลางท้องถิ่น (ระบุมี/ไม่มี)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (ระบุ 1.ประกวดราคา/ 2.สอบราคา/ 3.คัดเลือก/ 4.เจาะจง)	(ร่าง) คกก. ที่เกี่ยวข้อง (ระบุมี/ไม่มี)	เข้าได้กับเงื่อนไขการจัดทำ EIA (ระบุ 27.1 / 29.1/ 29.2 / 31)	รายละเอียดการจัดทำ EIA (ระบุขั้นตอนปัจจุบัน, ระยะเวลา, ค่าดำเนินการแล้วเสร็จ, วงเงิน, บริษัทที่จัดทำ EIA)
ตัวอย่าง	15,000,000	มี	มี	เพียงพอ	มี	มี	1.ประกวดราคา	มี	27.1 และ 29.2	จัดทำ EIA แล้วอยู่ในขั้นตอน ใช้ระยะเวลา..... คาดว่าจะแล้วเสร็จ..... ใช้แหล่งงบประมาณ..... วงเงิน..... บริษัทที่จัดทำ EIA
ตัวอย่าง	30,000,000	มี	มี	เพียงพอ	มี	มี	1.ประกวดราคา	มี	31	ยังไม่ดำเนินการ

ข้อพิจารณาการจัดทำประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)

อ้างอิง ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่องกำหนดโครงการ กิจการ หรือดำเนินการ ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 136 ตอนที่ 3 ง. ลงวันที่ 4 มกราคม 2562)

ดาวโหลดเอกสารเพิ่มเติมที่ลิงค์

<https://phdb.moph.go.th/main/index/detail/30382>