

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กรมวิทยาศาสตร์บริการ

การจัดซื้อจัดจ้างของกรมวิทยาศาสตร์บริการ เป็นกิจกรรมที่สำคัญที่ต้องดำเนินการให้ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ตามหลักความถูกต้อง คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตรวจสอบได้ ที่ต้องปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง และต้องถือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับฯ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ยังมีแนวทางตามนโยบายของประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ สัญญาทางปกครอง และหลักของกฎหมายมหาชนที่เกี่ยวข้องด้วย และบทลงโทษที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง เมื่อกรมวิทยาศาสตร์บริการ ต้องถูกประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ดัชนีความโปร่งใส ในหัวข้อการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่จะต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งเป็นหน้าที่ของศูนย์บริหารพัสดุและโลจิสติกส์ ที่ต้องให้ข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์ และต้องรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ที่แสดงถึงการวิเคราะห์ผลจัดซื้อจัดจ้าง การปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณนั้น ๆ

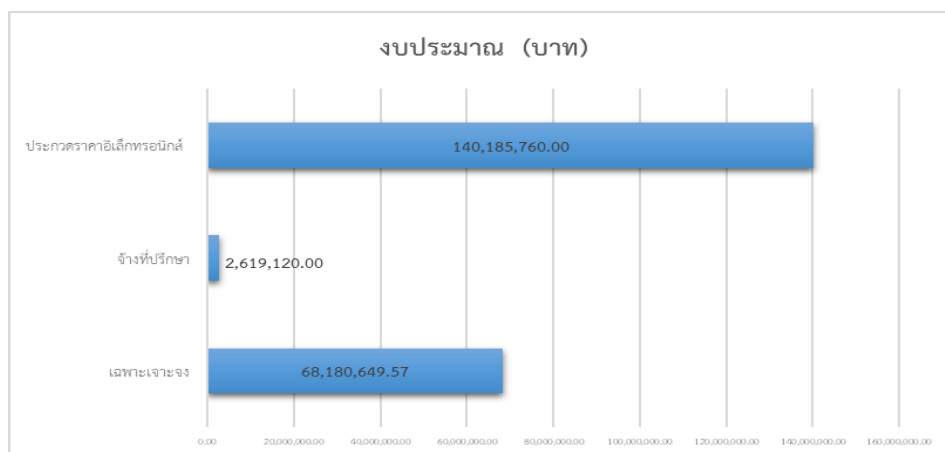
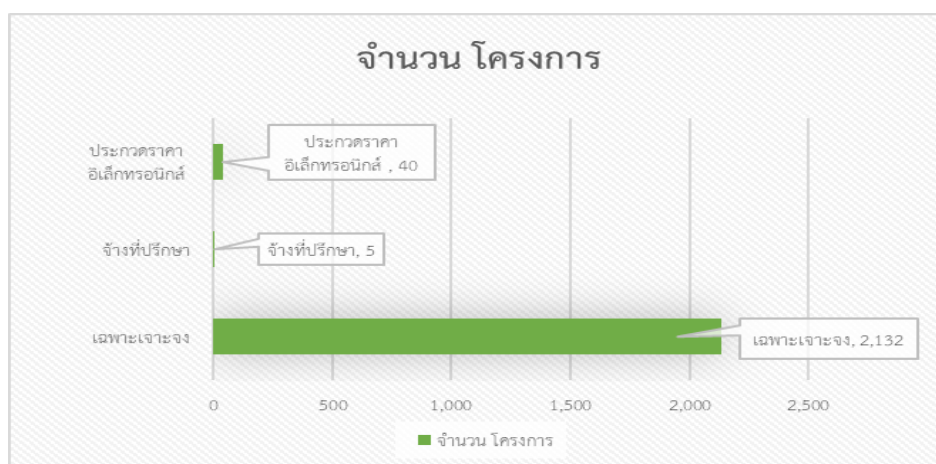
ศูนย์บริหารพัสดุและโลจิสติกส์ สำนักงานเลขาธิการกรม จึงจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 งบประมาณภาพรวมของกรมวิทยาศาสตร์บริการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง และจำแนกเป็นงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) รวมทั้งเงินงบประมาณที่กันไว้จ่ายเหลือในปีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ 2568 ซึ่งในรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างนี้ มีผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามเป้าหมาย ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือไม่ อย่างไร กรณีที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย จะเสนอว่าปัญหาอุปสรรคเกิดจากกระบวนการใด เช่นการจัดซื้อจัดจ้าง/ตรวจรับ และการนำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ประกอบด้วย

1. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
2. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
3. การวิเคราะห์ความเสี่ยง
4. การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค
5. ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.

2569

1. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

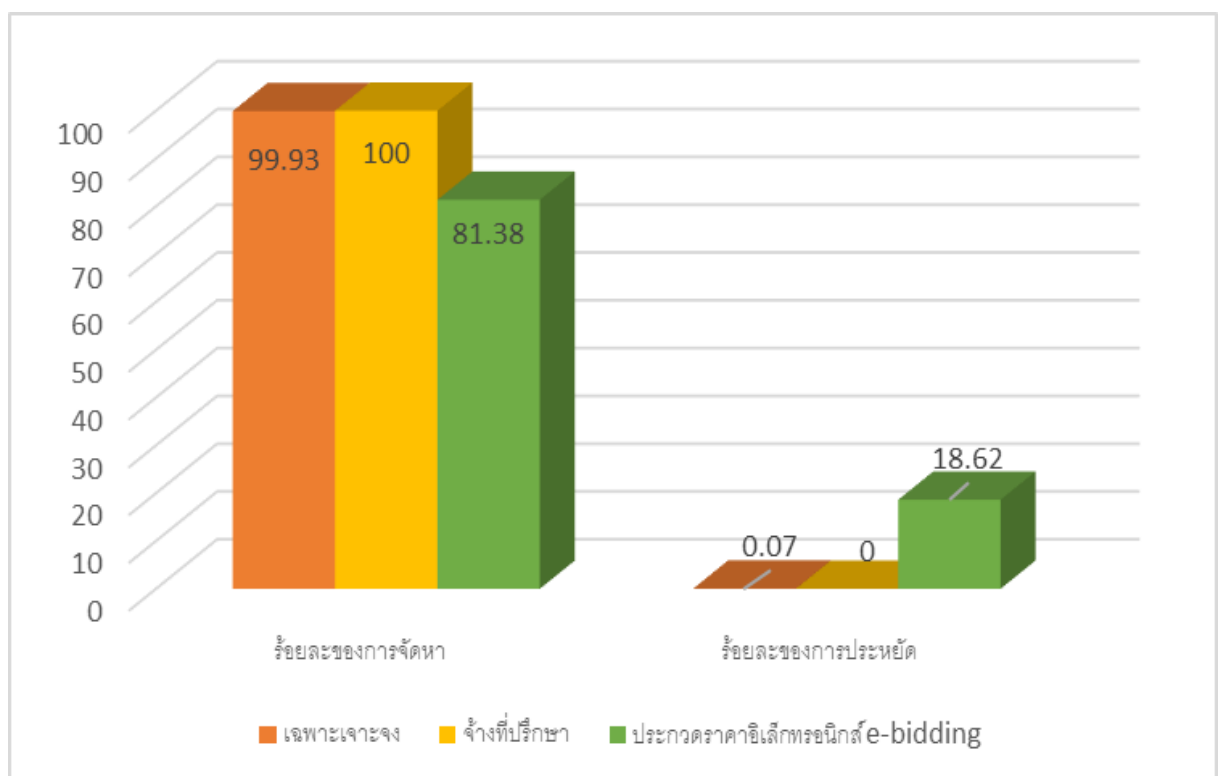
วิธีการจัดหา		จำนวนโครงการ	งบประมาณ (บาท)
1	เฉพาะเจาะจง	2,132	68,180,649.57
2	จ้างที่ปรึกษา	5	2,619,120.00
3	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding	40	140,185,760.00
รวมทั้งสิ้น		2,177	210,985,529.57



2. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

2.1 ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในภาพรวม ดังนี้

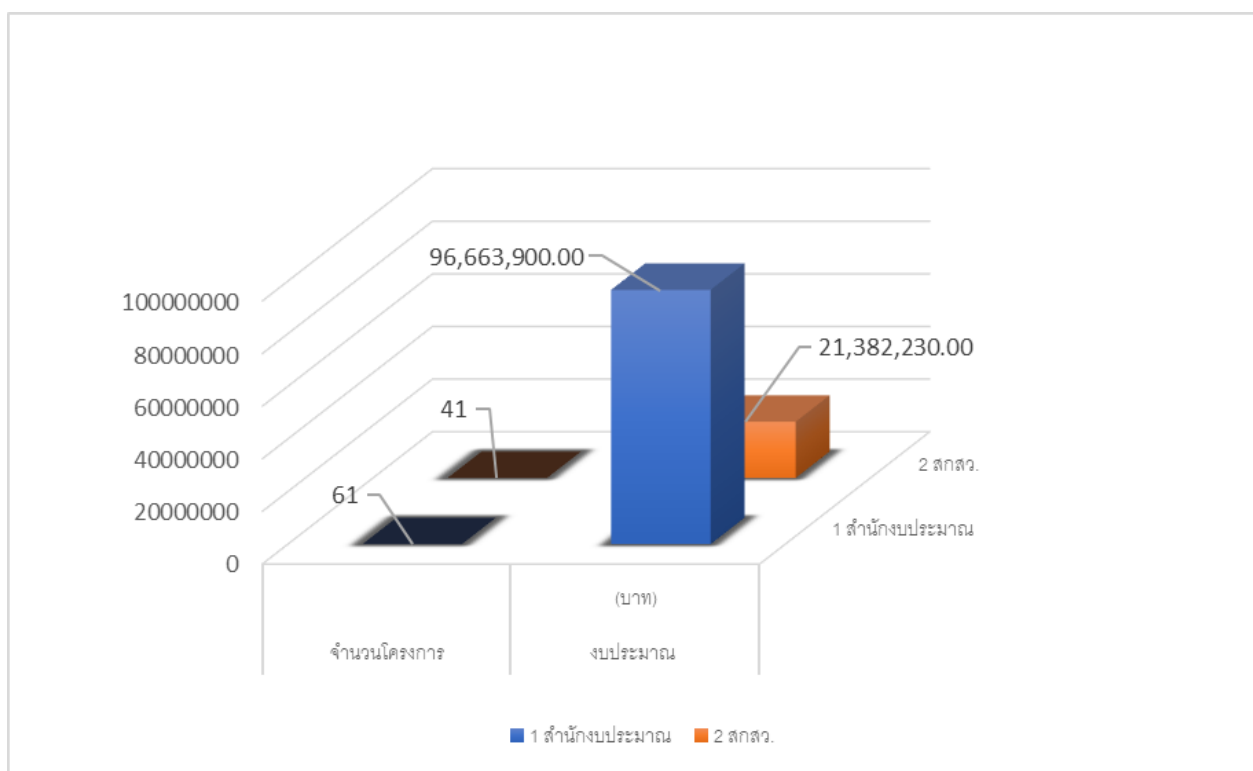
วิธีการจัดหา		จำนวน โครงการ	งบประมาณ (บาท)	ราคาของการจัดหา (บาท)	ร้อยละของการ จัดหา	ร้อยละของ การประหยัด
1	เฉพาะเจาะจง	2,132	68,180,649.57	68,136,100.91	99.93	0.07
2	จ้างที่ปรึกษา	5	2,619,120.00	2,619,120.00	100.00	0.00
3	ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ e-bidding	40	140,185,760.00	114,076,352.00	81.38	18.62
รวมทั้งสิ้น		2,177	210,985,529.57	184,831,572.91	87.60	12.40



ที่มา : รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ระบบการสารสนเทศกรมวิทยาศาสตร์บริการ (Back Office)

2.2 จำแนกเป็นรายจ่ายงบประมาณ ดังนี้

แหล่งที่มาของ งบประมาณ		จำนวน โครงการ	งบประมาณ (บาท)	ราคาของการ จัดหา (บาท)	ร้อยละของการ จัดหา	ร้อยละของ การประหยัด
1	สำนัก งบประมาณ	61	96,663,900.00	86,387,082.60	89.37	10.63
2	สทสว.	41	21,382,230.00	20,614,801.96	96.41	3.59
รวมทั้งสิ้น		102	118,046,130.00	107,001,884.56	90.64	9.36



ที่มา : รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ณ วันที่ 23 กันยายน 2568

2.4 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการแล้วเสร็จประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

จากข้อมูลในตารางข้างต้น กรมวิทยาศาสตร์บริการ มีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ภาพรวมที่มีรายการจัดซื้อจัดจ้างและเงินกันไว้จ่ายเหลือในปีที่มีการผูกพันสัญญาไว้แล้ว ที่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จในงบประมาณปี 2568 งบประมาณคิดเป็นเงิน 210.98 ล้านบาท เป็นราคาที่จัดหาได้ 184.83 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละของการจัดหาได้คิดเป็นร้อยละ 87.60 จำนวน 2,177 โครงการ ที่ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding สามารถประหยัดงบประมาณได้ คิดเป็นร้อยละ 12.40

จากข้อมูลในตารางข้างต้น การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ สามารถประหยัดงบประมาณได้ คิดเป็นร้อยละ 12.40 การประหยัดงบประมาณได้จากการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding มากที่สุดซึ่งเป็นวิธีที่มีการแข่งขันราคา คิดเป็นร้อยละ 18.62

3. การวิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง

3.1 การจัดซื้อตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีกระบวนการขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ขั้นตอนประเมินความต้องการ ได้แก่ขั้นตอนการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) การกำหนดราคากลาง การประกาศและการเสนอราคา การคัดเลือกผู้เสนอราคา การลงนามในสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ

3.2 เกณฑ์วัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	1	2	3	4	5
5	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
4	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
3	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
2	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
1	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

- * สีเขียว หมายถึงระดับความเสี่ยงระดับต่ำ
- * สีเหลือง หมายถึงระดับความเสี่ยงระดับปานกลาง
- * สีส้ม หมายถึงระดับความเสี่ยงระดับสูง
- * สีแดง หมายถึงระดับความเสี่ยงระดับสูงมาก

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)
5	สูงมาก	มีโอกาสอาจเกิดขึ้นสูงมาก 1 ปี
4	สูง	มีโอกาสอาจเกิดขึ้นสูงใน 1 ปี
3	ปานกลาง	มีโอกาสอาจเกิดขึ้นบางครั้งใน 1 ปี
2	ต่ำ	มีโอกาสอาจเกิดขึ้นน้อยมากภายใน 1 ปี
1	ต่ำมาก	ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้นใน 1 ปี

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ไม่ใช้ด้านการเงิน
5	สูงมาก	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องสูงมาก
4	สูง	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานที่อาจไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องค่อนข้างสูง
3	ปานกลาง	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานบ้างพอสมควรแต่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
2	ต่ำ	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานบ้างแต่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
1	ต่ำมาก	แทบจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน

3.3 วิเคราะห์ความเสี่ยง ดังนี้

ที่	โอกาส/ผลกระทบ/ความเสี่ยงการ	(L)	(I)	Risk Score	หมายเหตุ
1	1.1 การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ(Specification) ในสินค้าที่จะซื้อให้เข้ากับบริษัทของตน หรือพวกพ้องได้เปรียบ หรือให้เข้ากับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือบริษัทใดบริษัทหนึ่ง หรือภาคเอกชนที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เมื่อเข้ากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอาจเป็นความเสี่ยงให้ไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว ทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน 1.2 ส่งข้อกำหนดคุณลักษณะหรือแบบรูปรายการหรือ TOR ล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้	5	3	15 (สูง)	ลดความเสี่ยง
2	การเตรียมเอกสารและประกาศ และวิธีการจัดซื้อที่เหมาะสมถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ มีความเสี่ยงที่อาจจะเกิดในขั้นตอนนี้ได้แก่ การให้ข้อมูลการซื้อแต่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการเสนอราคา หรือเข้าข้างผู้ประมูลรายใดรายหนึ่ง ทำให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมระหว่างผู้เข้าร่วมประมูล	1	2	2 (ต่ำ)	
3	การคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา มีความเสี่ยงในการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในขั้นตอนนี้ได้แก่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ หรือข้อมูลที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งเป็นพิเศษ ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา รวมไปถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของงานจ้างหลังจากได้ผู้ชนะการเสนอราคาแล้ว	1	2	2 (ต่ำ)	
4	การดำเนินการตามสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ คู่สัญญาต้องส่งมอบสินค้าหรือบริการ ที่ไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะ(Specification) หรือรายละเอียดของงานซื้อหรือจ้างที่กำหนดไว้ตามสัญญา	2	2	4 (ต่ำ)	

3.4 การประเมินควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการ	โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับ ความเสี่ยง (L) × (I)	การตอบสนอง ความเสี่ยง
1	ส่งข้อกำหนดคุณลักษณะหรือแบบรูปรายการหรือ TOR ลำช้าไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้	5	3	15 (สูง)	ลดความเสี่ยง

4. ปัญหา และอุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง

4.1 การจัดซื้อจัดจ้างพบปัญหาอุปสรรคของในการจัดซื้อจัดจ้าง กล่าวคือเนื่องจากกรมวิทยาศาสตร์บริการเป็นหน่วยงานรับวิเคราะห์ สอบเทียบ สอบเทียบ จำเป็นต้องใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์เฉพาะทางและต้องมีเทคโนโลยีขั้นสูงและมีความละเอียดเฉพาะ ที่ต้องนำเข้าจากต่างประเทศ และมีผู้แทนจำหน่ายน้อยรายหรือตัวแทนจำหน่ายแต่เพียงผู้เดียว จึงไม่อาจจะสามารถนำมาเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละรายได้ และต้องใช้ระยะเวลาอันนานพอสมควรในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ที่ต้องการจัดหาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จึงไม่เหมาะสมที่จะใช้วิธีการแข่งขันราคา แต่กรมวิทยาศาสตร์บริการเลือกที่จะใช้วิธีที่มีการแข่งขันราคา เพื่อให้มีการเสนอราคาอย่างเป็นธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ทำให้การจัดหาแล้วไม่ได้ผลดี กล่าวคือไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีการเสนอราคาน้อยราย หรือเพียงรายเดียว ทำให้ต้องมีการยกเลิกการประกวดราคาแล้วต้องดำเนินการจัดหาใหม่ ทำให้ระยะเวลาทอดยาวออกไป อาจจะเป็นเหตุให้ไม่สามารถก่อนนี้ได้ตามแผนที่ตั้งไว้

4.2 โครงการก่อสร้าง ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี แล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการประกวดราคาได้ตามแผนที่ตั้งไว้ล่าช้า เนื่องจากความไม่พร้อมของโครงการ ในเรื่องการออกแบบและกำหนดราคากลาง ปัญหา กล่าวคือใช้แบบก่อสร้างเบื้องต้น (ร่าง) เป็นคำขอตั้งงบประมาณก่อสร้าง ต้องเสียเวลาออกแบบ กำหนดราคากลาง เพื่อการประกวดราคา เป็นเหตุให้ไม่สามารถก่อนนี้ได้ เป็นการทอดเวลาออกไปโดยไม่จำเป็นและในทันในงบประมาณที่ได้รับงบประมาณถูกพับไปตามกฎหมาย

4.3 บางครั้งเมื่อดำเนินการแล้วอาจไม่ได้ผลดีมีอันต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น ๆ กล่าวคือ ผู้เสนอราคาเพียงผิดเงื่อนไข หรือไม่ก็ไม่มีผู้เสนอราคาเลย รวมถึงการที่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะผิดพลาดคลาดเคลื่อนด้วย ถ้าหากเร่งรีบดำเนินการต่อโดยเร่งด่วน อาจต้องจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีที่ไม่มีการแข่งขันทางราคา ทำให้ไม่สามารถประหยัดงบประมาณได้เท่าที่ควร

4.4 เมื่อได้ก่อนนี้ผูกพันแล้ว กล่าวคือมีการลงนามสัญญาแล้ว บางครั้งมีปัญหาที่ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบได้ทันกำหนดระยะเวลาในสัญญาได้ และถ้าส่งมอบของแล้วผู้ขายส่งมอบของไม่ตรงตามสัญญา เป็นเหตุให้ไม่สามารถตรวจรับไว้ในราชการได้ และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ จำเป็นต้องดำเนินการแก้ไขสัญญา เป็นเหตุให้การดำเนินงานของโครงการไม่เป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้ แผนการดำเนินงานตามโครงการล่าช้าและทอดยาว สร้างความเสียหายกับทางราชการต่อไป

5. ข้อเสนอแนะการพัฒนาการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

5.1 มีบทบาทการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการจ้างที่ปรึกษา และครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของกอง และคณะกรรมการ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของกรมสำหรับซื้อครุภัณฑ์ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ และคณะกรรมการ กลั่นกรองงานก่อสร้างของกรมวิทยาศาสตร์บริการ เพื่อป้องกันปัญหาการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ในสินค้าที่จะซื้อจะจ้างให้เข้ากับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือบริษัทใดบริษัทหนึ่ง หรือภาคเอกชนที่มี ผลประโยชน์ทับซ้อน และการคำนวณราคากลางเกินความเป็นจริง

5.2 เตรียมความพร้อมโครงการก่อสร้าง โดยการออกแบบ แบบรูปรายการ และกำหนด ราคากลาง เป็นค่าขอตั้งงบประมาณประจำปี เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีแล้วสามารถดำเนินการ ประกวดราคาได้ตามแผนที่ตั้งไว้ได้ทันที

5.3 ขอให้หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ โดยเฉพาะงบลงทุน (รายการครุภัณฑ์ และ สิ่งก่อสร้าง) ดำเนินการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะไว้เนิ่น ๆ และต้องผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสำนัก/โครงการ และผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ เฉพาะของกรม และออกแบบประมาณการให้เรียบร้อยและต้องผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองงานก่อสร้างของ กรมวิทยาศาสตร์บริการ และแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของ วศ. และ คณะกรรมการกลั่นกรองการจ้างที่ปรึกษา ของ วศ. แล้วแต่กรณี ตั้งแต่เริ่มต้นที่ทราบว่าได้งบประมาณภายใน เดือนกรกฎาคม 2568 แต่อย่างช้าไม่เกินเดือนสิงหาคม 2568 เพื่อให้สามารถก่อนนี้ผูกพันได้ตามเป้าหมายที่ รัฐบาลตั้งไว้ ประมาณไตรมาสที่ 1 (1 ต.ค. 2567 – 31 ธ.ค. 2568)

5.3 ขอให้หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ โดยเฉพาะงบลงทุน (รายการครุภัณฑ์ และ สิ่งก่อสร้าง) ดำเนินการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะไว้เนิ่น ๆ และต้องผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสำนัก/โครงการ และผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ เฉพาะของกรม และออกแบบประมาณการให้เรียบร้อยและต้องผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองงานก่อสร้างของ กรมวิทยาศาสตร์บริการ และแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของ วศ. และ คณะกรรมการกลั่นกรองการจ้างที่ปรึกษา ของ วศ. แล้ว แต่กรณีปี 2568 ต้องใช้งบประมาณปี 2567 ไปพลาง ก่อน ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 66 ถึง 31 พ.ค.67 โดยปฏิทินงบประมาณปี 2568 ตั้งแต่เริ่มต้นที่ทราบว่าได้ งบประมาณผ่านคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ก่อนผ่านวาระ 2 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2568 เพื่อให้สามารถก่อนนี้ผูกพันได้ตามเป้าหมายที่ รัฐบาลตั้งไว้ไปไว้

5.4 เมื่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แล้วเสร็จก่อนเสนอสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาในวาระที่ 2 ถือว่าเป็นการทราบยอดเงินที่จะ นำมาใช้ในการจัดหาพัสดุ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

5.5 หลังจากทราบยอดเงินแล้ว ให้หน่วยงานส่งรายการที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างให้ศูนย์บริหารพัสดุและโลจิสติกส์ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามที่ระเบียบกำหนด และดำเนินการเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือต่อเมื่อได้รับอนุมัติเงินงวดจากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น

5.6 การจัดหาพัสดุให้กำหนดเป็นเงื่อนไขในเอกสารประกาศการจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่าการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาได้

5.7 การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ กับหน่วยงานจัดหาพัสดุ ให้เป็นตามแผนการจัดหาพัสดุและแผนดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง หากไม่สามารถดำเนินการได้หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงควรรีบดำเนินการปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ตั้งไว้