



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๑๑๓๖

ที่ อว ๘๓๙๒(๓)/ว ๐๙๘ วันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการดำเนินการกรณีการจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ที่มีไข้ยาหรืออุปกรณ์การแพทย์ หรือการจัดจ้างเพื่อ
ให้ได้มาซึ่งวัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙
(Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

เรียน ทุกส่วนงาน

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

(/) ทราบ

() ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

() ทราบและถือปฏิบัติ

(นางจุฑารัตน์ ดวงฤทธิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(แจ้งเวียนใน e-Document)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๔๑๑๓๖
ที่ อว ๘๓๙๒(๓)/ ๐๔๖๓๔ _____ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการดำเนินการกรณี การจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ที่มีไข้ยาหรืออุปกรณ์การแพทย์หรือการจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่ง
พัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease
๒๐๑๙ (COVID๑๙))

เรียน รองอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยส่วนที่สดุที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว.๑๑๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓
กรมบัญชีกลางได้แจ้งแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ที่มีไข้ยาหรืออุปกรณ์การแพทย์หรือการจัดจ้าง
เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙
(Coronavirus Disease ๒๐๑๙ (COVID๑๙)) (เอกสารหมายเลข ๑) ซึ่งสำนักงานมหาวิทยาลัยได้กำหนดแนวทาง
ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางดังกล่าวข้างต้น โดยมีรายละเอียดดังเอกสารซึ่งแนบมาพร้อมนี้ (เอกสารหมายเลข ๒)

ในการนี้ เพื่อให้ส่วนงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทาง
หนังสือเวียนดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง จึงเห็นสมควรแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติฯ เพื่อเป็นตัวอย่างและส่วนงานสามารถ
นำไปปรับใช้ภายในส่วนงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. รับทราบตามรายงานดังกล่าวข้างต้น

๒ หากเห็นชอบขอได้โปรดสั่งการเพื่อกองคลังจัดได้แจ้งเวียนส่วนงานเพื่อทราบต่อไป

หรือ ๓. สั่งการเป็นอย่างอื่น

๐๙

(นางสาวสุนิสา อีตรานนท์)

หัวหน้างานพัสดุ

พรชาน
มเชิงดำรงเสมอ

๙ ๔ เม.ย. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติภารกิจอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๐๙

(นางสาวสุนิสา อีตรานนท์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๙ ๔ เม.ย. ๒๕๖๓

สำเนาถูกต้อง

๐๙

(นางสาวสุนิสา อีตรานนท์)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๓๘



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การดำเนินการกรณีการจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ที่มีไข้ยา หรืออุปกรณ์การแพทย์ หรือการจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยรัฐบาลได้ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในทุกเขตท้องที่ทั่วราชอาณาจักรอันเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) จึงมีความจำเป็นเร่งด่วนในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคดังกล่าว

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีที่มีการระบาดของโรคโควิด ๑๙ เป็นกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน เป็นผลให้การดำเนินการจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ที่มีไข้ยา หรืออุปกรณ์การแพทย์ หรือการจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่ใช้ในการป้องกัน ควบคุม หรือรักษานั้น ไม่สามารถดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามปกติได้ทัน ซึ่งหากดำเนินการล่าช้า อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสาธารณะและระบบเศรษฐกิจโดยรวม ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวเป็นไปด้วยความคล่องตัวและทันต่อสถานการณ์ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคโควิด ๑๙ ในแต่ละครั้ง ทุกวงเงิน ถือเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน จึงยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามข้อ ๗๙ วรรคสอง แห่งระเบียบฯ และให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าว เป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

๒. ...
สำเนาถูกต้อง
อ. ...
(นางสาวสุมิสา ธีตรานนท์)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

๒. การดำเนินการตามข้อ ๑ หากมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเงินค่าพิสูจน์ล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ให้ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๘๙ (๔) โดยให้จ่ายได้ตามเงื่อนไขที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างกำหนด และยกเว้นการวางหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามระเบียบฯ ข้อ ๙๑ วรรคสอง ทั้งนี้ แนวทางปฏิบัติดังกล่าวให้ใช้ได้จนกว่าจะมีการประกาศยกเลิกสถานการณ์ฉุกเฉิน
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

สำเนาถูกต้อง

Am.

นางสาวสุณิสา ชิตรานนท์
ผู้อำนวยการพัสดุชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร ๔๑๑๓๖

ที่ อว ๘๓๙๒(๓)/ ๐๕๕๐๓ _____ วันที่ ๗/ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการดำเนินการกรณีการจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ที่มีไข้ยาหรืออุปกรณ์การแพทย์หรือการจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙ (COVID๑๙)) ของสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว.๑๑๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ กรมบัญชีกลางได้แจ้งแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ที่มีไข้ยาหรืออุปกรณ์การแพทย์หรือการจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙ (COVID๑๙)) (เอกสารหมายเลข ๑) นั้น

เพื่อให้การดำเนินการของสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางดังกล่าวข้างต้น โดยมีรายละเอียดดังเอกสารซึ่งแนบมาพร้อมนี้ (เอกสารหมายเลข ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. แนวทางปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๒/ ว.๑๑๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ กรมบัญชีกลางได้แจ้งแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ที่มีไข้ยาหรืออุปกรณ์การแพทย์หรือการจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙ (COVID๑๙)) ตามที่กองคลังเสนอ

๒. เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความเรียบร้อยกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดฯ รายงานขอความเห็นชอบภายใน ๗ วันนับถัดจากได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จสิ้นแล้ว

๓. หากเห็นชอบตามข้อ ๑ และ ๒ ขอได้โปรดสั่งการเพื่อกองคลังจักได้แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

๐๓

(นางสาวสุณิสา อีตรานนท์)

หัวหน้างานพัสดุ

๑. ทน.๐๒๒

๒. ทน.๐๒๒๐๓๐๒/๒๕๖๓

๓.

(นางเยาวลักษณ์ วิริยะพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- ๗ มี.ย. ๒๕๖๓

๐๔

(นางจุฬารัตน์ ต่วงฤทธิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ๗ มี.ย. ๒๕๖๓

สำเนาถูกต้อง

๐๓.

(นางสาวสุณิสา อีตรานนท์)

นักวิชาการพัสดุนานาชาติ

ตัวอย่างสำหรับส่วนงานนำไปปรับใช้

แนวทางการดำเนินการกรณีการจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ที่มีไข้ยาหรืออุปกรณ์การแพทย์หรือการจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ สำหรับป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙

(Coronavirus Disease 2019 (COVID19))

สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ขั้นตอน	เอกสารที่ต้องจัดทำ	ระบบ	ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุดที่ ๐๔๐๕.๒/ว.๑๑๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓				
เงื่อนไข:				
๑.ใช้ในกรณี การจัดซื้อยา , เวชภัณฑ์ที่มีไข้ยา หรืออุปกรณ์การแพทย์ (สามารถสืบค้นได้จากเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กระทรวงสาธารณสุข http://dmsic.moph.go.th/) หรือการจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่ใช้ในการป้องกัน ควบคุม หรือรักษา โรคโควิด๑๙				
๒. ไม่จำกัดวงเงิน				
๓. หากมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ให้จ่ายได้ตามเงื่อนไขที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง กำหนด และไม่ต้องวางหลักประกันการรับเงินล่วงหน้า				
๑.ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการซื้อหรือจ้างไปก่อน			เจ้าหน้าที่(พัสดุ)ของกอง หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น	๑ วัน
๒.จัดทำรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย(เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการตามข้อ ๑) และนำเสนอผ่านกองคลัง	-รายงานขอความเห็นชอบตามตัวอย่าง ๑ -เอกสารที่ได้จากการซื้อหรือจ้างเช่นใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ฯลฯ	manual	เจ้าหน้าที่ของกอง ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ของกองผ่านผู้อำนวยการกอง	ไม่เกิน ๗ วันนับถัดจากได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จสิ้นแล้ว
๓. ตรวจสอบรายงานตามข้อ ๒ และนำเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย	-รายงานขอความเห็นชอบ -เอกสารที่ได้จากการซื้อหรือจ้างเช่นใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ฯลฯ	manual	เจ้าหน้าที่ของกองคลัง	๑ วัน
๔.ให้ความเห็นชอบ	-รายงานขอความเห็นชอบ -เอกสารที่ได้จากการซื้อหรือจ้างเช่นใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ฯลฯ	manual	ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย	๑ วัน
๕. ส่งเอกสารเบิกจ่ายเงิน (โดยถือว่ารายงานที่ได้รับความเห็นชอบนั้นเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม)	- รายงานขอความเห็นชอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว -ใบส่งของหรือใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ		เจ้าหน้าที่ของกอง	๑-๒ วัน

ถ้าหากถูกต้อง

๐๓

ศาสตราจารย์สุวิมล ธีระพานนท์
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ขั้นตอน	เอกสารที่ต้องจัดทำ	ระบบ	ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๖. บันทึกผลการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือที่ ๐๔๐๕.๒/ว.๑๒๐ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓	แบบฟอร์มตามตัวอย่าง ๓ (ให้บันทึกเป็นไฟล์ excel)	Manual	เจ้าหน้าที่ของกอง	๑ วัน
๗. จัดส่งให้กองคลัง	แบบฟอร์มตามตัวอย่าง ๓ (ไฟล์ excel) ตัวอย่างสำหรับส่วนงานนำไปปรับใช้	Manual	เจ้าหน้าที่ของกอง	ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่มีการประกาศยกเลิกสถานการณ์ฉุกเฉิน อันเนื่องมาจากโรค โควิด๑๙
๘. ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	-ประกาศเผยแพร่ตามตัวอย่าง ๒ -แบบฟอร์มการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ โรคโควิด ๑๙(Coronavirus Disease ๒๐๑๙ (COVID๑๙))	-ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (e-GP) -ระบบเครือข่ายสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	เจ้าหน้าที่กองคลัง	ภายใน ๙๐ วันนับถัดจากวันที่มีการประกาศยกเลิกสถานการณ์ฉุกเฉิน อันเนื่องมาจากโรค โควิด๑๙

หมายเหตุ : กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท เป็นอำนาจของผู้อำนวยการกอง สำนักงาน ศูนย์



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขอความเห็นชอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง ในการจัดซื้อยา ,เวชภัณฑ์ที่มีไข้ยา หรืออุปกรณ์การแพทย์ หรือการจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งวัสดุที่ใช้ในการป้องกัน ควบคุม หรือรักษา โรคโควิด๑๙กรณีจำเป็นเร่งด่วนและเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย ตัวอย่างสำหรับส่วนงานนำไปปรับใช้

ด้วย..... (ระบุชื่อกอง)ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง (ระบุรายการและจำนวนที่จัดซื้อจัดจ้าง) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท (.....) ซึ่งในการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวข้างต้น เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน และเป็นการจัดซื้อยา , เวชภัณฑ์ที่มีไข้ยา หรืออุปกรณ์การแพทย์ หรือการจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งวัสดุที่ใช้ในการป้องกัน ควบคุม หรือรักษา โรคโควิด๑๙

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุดที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ จึงประสงค์จะขอความเห็นชอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)
รวมทั้งสิ้น					

โดยมีหลักฐานตามเอกสารซึ่งแนบมาพร้อมนี้ จำนวน ฉบับ และขอเบิกจ่ายจาก.....(ระบุแหล่งงบประมาณที่จะขอเบิก).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดซื้อ/จัดจ้างตามรายงานดังกล่าวข้างต้น

.....
(เจ้าหน้าที่)

<p>๑.ความเห็นกองคลัง</p> <p>เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง ...(ระบุรายการ/จำนวน).....ในวงเงินบาท จากตามเสนอ</p>	<p>๒.คำสั่ง</p> <p>() เห็นชอบตามเสนอ</p> <p>() ไม่เห็นชอบ เหตุผล.....</p> <p>.....</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย</p>
--	--

สำเนาถูกต้อง
Ch.
(นางสาวอุณิศา อิศรานนท์)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ตัวอย่าง ๒



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง การประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อ
ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ โรคโควิด ๑๙(Coronavirus Disease 2019 (COVID19))

ตัวอย่างสำหรับส่วนงานนำไปปรับใช้

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๓ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐ ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง บัญญัติให้หน่วยงาน
ของรัฐ ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุน และมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงาน
ของรัฐ ประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว ซึ่งการประกาศเผยแพร่ดังกล่าวจะต้องประกาศ
เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามวรรคหนึ่งข้างต้น สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงขอประกาศผลผู้ชนะการ
จัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

.....
(.....)
.....

ตัวอย่าง 3

(ให้บันทึกเป็นไฟล์ excel)

การประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งวัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือ โรคโควิด 19(Coronavirus Disease 2019 (COVID19))

สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลำดับ ที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวมที่ จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผล สนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	Xxxxx	Xxxx	๔ รายการ	๗๐.๐๐๐ บาท	Xxx	Xxx	๔
				รวมทั้งสิ้น			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (1) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (3) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (4) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น จัดซื้อหน้ากาก จัดซื้อวัคซีน เป็นต้น เป็นต้น
- (5) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (6) ระบุวันที่/เลขที่ ของสัญญาหรือข้อตกลง หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น
- (๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ๔
๔ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลางตอนที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓
- (๘) การอ้างอิงราคากลาง หน่วยงานของรัฐสามารถใช้วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้งเป็นราคากลาง ทั้งนี้ภายใต้หลักเกณฑ์ตามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยสอบถามราคาจากผู้ประกอบการโดยตรงอันเป็นแนวทางของหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ได้พัสดุนั้นอย่างรวดเร็วที่สุดทันต่อการใช้ประโยชน์สำคัญ)

ตัวอย่างสำหรับส่วนงานนำไปปรับใช้

สำเนาถูกต้อง

Dr.

(นางสาวสุณิศา อีตรานนท์)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ