

## แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุสำหรับนักวิจัย ดังนี้

1. ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2562 ข้อ 53 ความว่า “หากโครงการใด ประสงค์จะดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ก็สามารทำได้” ให้หัวหน้าโครงการหรือนักวิจัยที่ได้รับเงินทุนวิจัยดังกล่าว เลือกแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โดยจัดทำเป็นหนังสือ

เบื้องต้นขอความอนุเคราะห์ตอบแบบแจ้งความประสงค์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุสำหรับโครงการ ตาม QR Code ข้อ 6 แล้วหน่วยพัสดุฯ จะประสานงานเรื่องการจัดทำหนังสือต่อไป

2. หน่วยพัสดุฯ จัดตั้งกลุ่ม Line สำหรับหัวหน้าโครงการ ตามข้อ 1 โดยแยกตามแนวทางการดำเนินการ สำหรับประสานงาน และสื่อสาร เช่น แจ้งข่าว หนังสือเวียน ตอบคำถาม ข้อหารือ แบบฟอร์ม เป็นต้น เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดทรัพยากร

ในการนี้ หน่วยพัสดุฯ ได้จัดทำ Workflow สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่ใช้บ่อยสำหรับ 2 ทางเลือก เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการ และจัดทำ QR Code เอกสารต่างๆ ดังนี้

1. พรบ.พัสดุ 2560



2. ระเบียบกระทรวงการคลังฯ



3. Workflow พรบ.



4. ระเบียบ มช. 2562



5. Workflow ระเบียบ มช.



6. แบบแจ้งความประสงค์ฯ



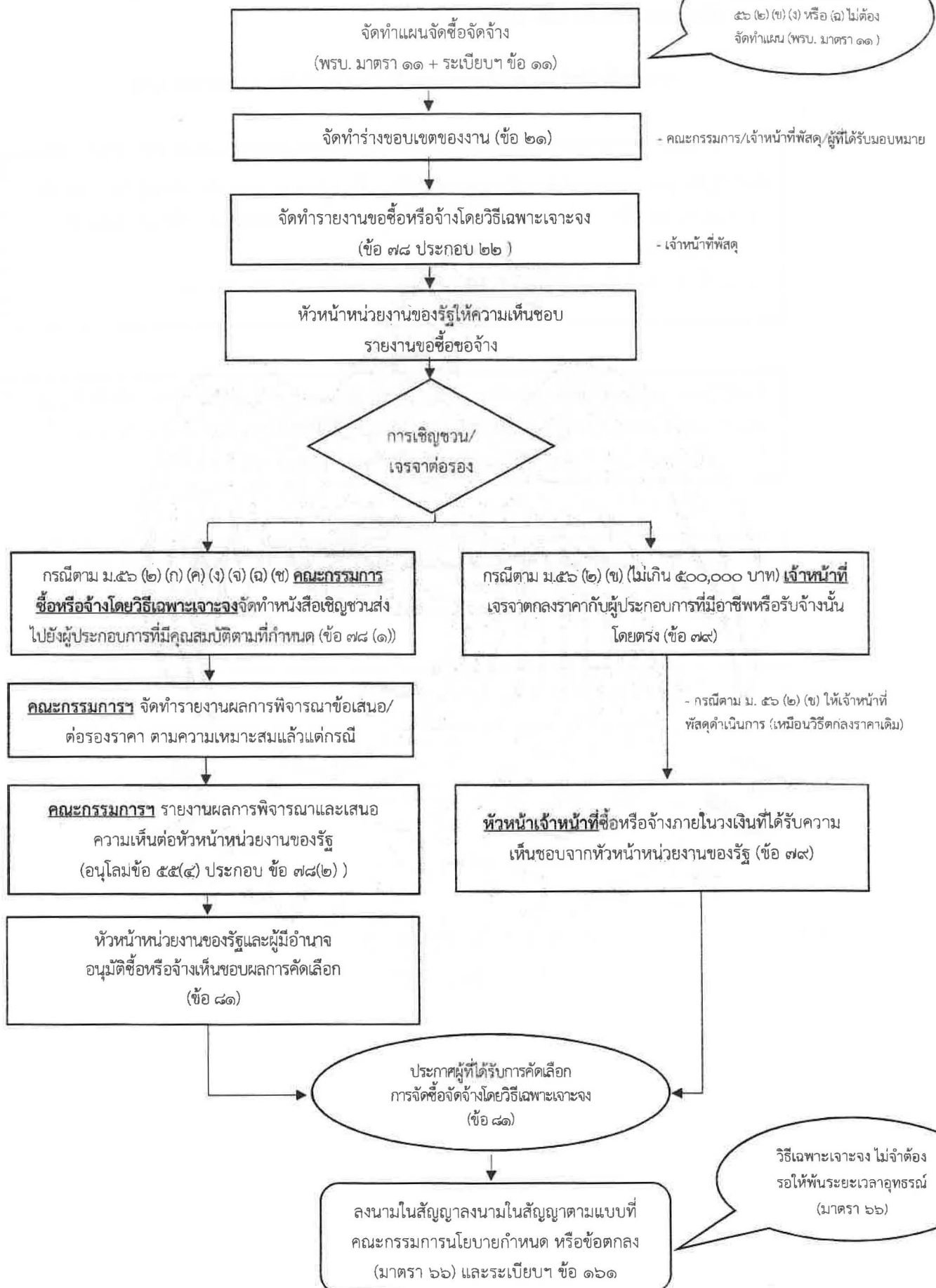
7. ประกาศ มช.



## ข้อแตกต่าง

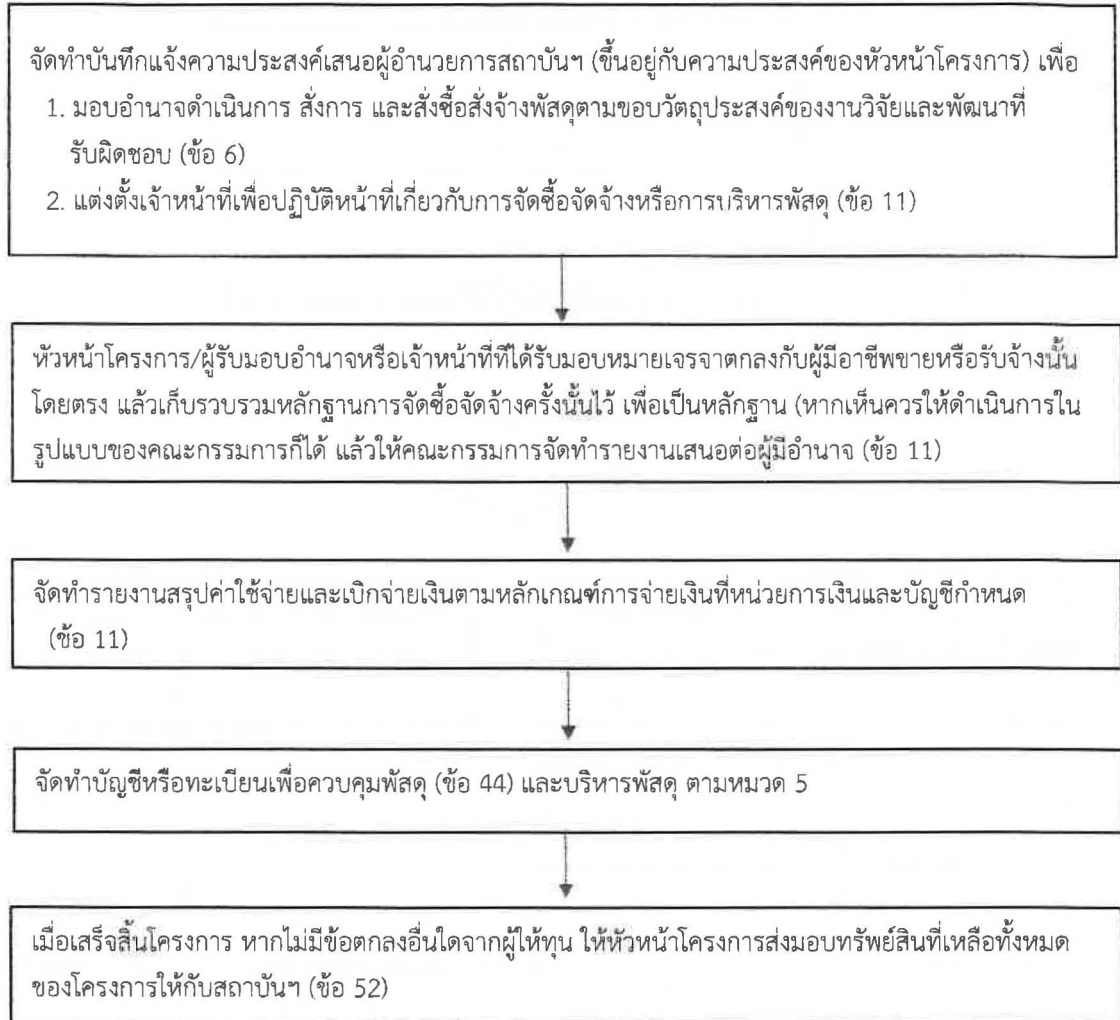
หัวข้อ	พรบ. พัสตุ พ.ศ. 2560	ระเบียบ มข. พ.ศ. 2562
โครงสร้าง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (15 หมวด 132 มาตรา)</li> <li>2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (223 ข้อ)</li> <li>3. กฎกระทรวง</li> <li>4. ประกาศของคณะกรรมการต่างๆ</li> <li>5. หนังสือเวียน/ตอบข้อหารือ</li> <li>6. ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (เอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน (แบบ รร.1,รร.2))</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ.2562 (53 ข้อ)</li> </ol>
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (หน่วยงานของรัฐเชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ) ดำเนินการในระบบ e -GP <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)</li> <li>1.2 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)</li> <li>1.3 วิธีสอบราคา</li> </ol> </li> <li>2. วิธีคัดเลือก (หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่ มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ ภายใต้งี้อื่นไซ (ก)-(ข))</li> <li>3. วิธีเฉพาะเจาะจง (เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุวงเงินเล็กน้อย ภายใต้งี้อื่นไซ (ก)-(ข))</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. วงเงินไม่เกิน หนึ่งล้านบาท ให้หัวหน้าโครงการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เสร็จจากตกลงกับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วเก็บรวบรวมหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานประกอบรายงานสรุปค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ตามขอบวัตถุประสงค์ของงานวิจัยและพัฒนาที่รับผิดชอบ</li> <li>2. วงเงินเกิน หนึ่งล้านบาท (ประสานงานกับหน่วยพัสดุ) <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าส่วนงาน</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</li> </ul> </li> </ol>
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา 9(8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 (แบบ สขร.1)</li> <li>2. ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสารสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รายไตรมาส กรณีไม่ได้ดำเนินการในระบบ e -GP ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</li> </ol>	
บทลงโทษ	<p>หมวด 15 บทกำหนดโทษ มาตรา 120-121 “ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ</p>	

## Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง



Workflow ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและ  
พัฒนาของนักวิจัย พ.ศ. 2562

การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ซึ่งมีวงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท



**หมายเหตุ** การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ซึ่งมีวงเงินเกิน 1,000,000 บาท ให้ประสานงานล่วงหน้า  
กับหน่วยพัสดุฯ สถาบันฯ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป