



บันทึกข้อความ

คณะแพทยศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เลขรับที่ 11010/2560
วันที่ 7 พ.ย. 2560 เวลา 08:12

ส่วนงาน สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทรศัพท 80050 โทรสาร 80052

ที่ ศร 0512.2.7/สบง./01346/2560

วันที่ 3 พฤศจิกายน 2560

ฝ่ายวิจัย.....

เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติการจัดหาพัสดุสำหรับโครงการวิจัย

เลขที่รับ..... 531160

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ (คณะ/สถาบัน/ศูนย์/สำนักฯ/หน่วยงาน)

9 พ.ย. 2560

สิ่งที่ส่งมาด้วย บันทึกที่ ศร 0512.2.7.2/สบง./01233/2560 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2560 เรื่อง

แนวปฏิบัติการจัดหาพัสดุสำหรับโครงการวิจัย

ตามที่ข้อบังคับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหาร โครงการวิจัย พ.ศ.2559 ข้อ 30(3) กำหนดให้ การส่งจ่ายเงินและการจัดหาพัสดุสำหรับโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ่ายและอำนาจดำเนินการตกลงจัดหาพัสดุเฉพาะในหมวดค่าใช้สอยและวัสดุในวงเงินไม่เกิน 500,000.- บาท นั้น และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0405.4/ว322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ข้อ 2.2.2 กำหนดให้ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สำหรับวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 100,000.- บาท

ในการนี้ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับโครงการวิจัยสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ที่ประชุมคณบดี ครั้งที่ 36/2560 วันที่ 1 พฤศจิกายน 2560 จึงมีมติเห็นชอบให้หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการตกลงจัดหาพัสดุเฉพาะในหมวดค่าใช้สอยและวัสดุในวงเงินครั้งละไม่เกิน 100,000.- บาท ในระหว่างระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางพิจารณาข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2560 (รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบและพิจารณาแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องและหัวหน้าโครงการวิจัยถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิจัย

หัวหน้างานพัสดุ

หัวหน้างานคลัง

เพื่อโปรดทราบ

(นางวันเพ็ญ แก้วจรรย์)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

(นางสาวจริยา ลาภวรกิจชัย)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ จุฬาฯ โทรศัพท์ 80050 โทรสาร 80052

ที่ ศช 0512.2.7/สบง./01233 /2560

วันที่ 10 ตุลาคม 2560

เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดหาพัสดุสำหรับโครงการวิจัย

งานการประชุม
รับที่ 01674
วันที่ 18 ต.ค. 60
เวลา 15.20 น.

เรียน อธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดี(ศาสตราจารย์ นายแพทย์เกียรติ รัถยรั้งธรรม)

ผ่าน รองอธิการบดี(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์พนา ปิตรวัชชัย)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 7(3)
 2. ข้อบังคับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2560
 3. ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหาร โครงการวิจัย พ.ศ. 2559 ข้อ 5 และข้อ 30
 4. หนังสือที่ กค 0405.4/ว322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 7 (3) กำหนดว่า “พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อให้บริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้

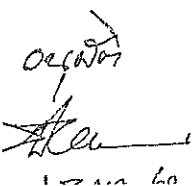
การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 7(3) ที่ได้รับการยกเว้นมิให้นำพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา โดยประกาศดังกล่าวจะกำหนดให้หน่วยงานของรัฐบาลเสนอเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างใดตามมาตรา 7(3) ต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่ออนุมัติให้ได้รับยกเว้นเป็นรายการดี”(รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย 1)


ด้วยกรมบัญชีกลางอยู่ระหว่างพิจารณาข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2560 ซึ่งข้อ 9(3) ได้กำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อใช้ในโครงการวิจัยหรือโครงการบริการวิชาการเป็นไปตามแผนดำเนินการที่กำหนดไว้ในประกาศโครงการวิจัยหรือโครงการบริการวิชาการนั้น ตามที่ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) เพื่อเสนอคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอนุมัติ

ดังนั้น ระหว่างรอผลการอนุมัติ จึงเห็นควรวางแผนปฏิบัติการดำเนินการตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหาร โครงการวิจัย พ.ศ. 2559 ข้อ 30(3) (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3) ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติดังกล่าว และหนังสือที่ กค 0405.4/ว322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ข้อ 2.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP กรณีมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 100,000 บาท(สิ่งที่ส่งมาด้วย 4) โดยให้ดำเนินการดังนี้

การจัดหาพัสดุสำหรับโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการตกลงจัดหาพัสดุเฉพาะในหมวดค่าใช้สอยและวัสดุในวงเงินครั้งละไม่เกิน 100,000 บาท การดำเนินการอื่น ๆ นอกจากการจัดซื้อจัดจ้างนี้ให้ เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหาร โครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

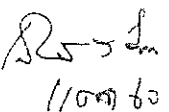
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแนวปฏิบัติการจัดหาพัสดุสำหรับโครงการวิจัย และจะได้เสนอที่ประชุม คณะบดีเพื่อให้ความเห็นชอบตามกำหนดในข้อ 5 แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหาร โครงการวิจัย พ.ศ. 2559 ต่อไป จักขอบพระคุณยิ่ง


17 ต.ค. 60

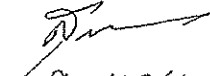

(นางสาวจริยา ลาภารกิจชัย)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ


11 ต.ค. 60


11 ต.ค. 60

รายนาม รอดดี (ผศ.ดร.จิ. พงษ์มา ปัตถวิชัย)
เพื่อโปรดพิจารณา


20 มค 66

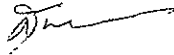
วางระเบียบพิจารณา


27 มค 66

มติคณะกรรมการ 36/2560 (17 มค 66)

(อ.วิเศษ)

ศาสตราจารย์ ดร.วิเศษ พงษ์มา


21 มค 66



พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ
ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่
ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า
แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ
หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๗ พระราชบัญญัตินี้มีให้ใช้บังคับแก่

- (๑) การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง
- (๒) การจัดซื้อจัดจ้างยุทธโศปกรณ์และการบริการที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติโดยวิธีรัฐบาลต่อรัฐบาลหรือโดยการจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศที่กฎหมายของประเทศนั้นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- (๓) การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อให้บริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาหรือการจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ ที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ได้
- (๔) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและที่มีไประดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- (๕) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและที่มีไประดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดในการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น โดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือนั้นร่วมกับเงินงบประมาณ ซึ่งจำนวนเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือที่ใช้นั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(๖) การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐโดยใช้เงินบริจาครวมทั้งดอกผลของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาค่นั้นร่วมกับเงินงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างตาม (๑) (๒) และ (๓) ที่ได้รับยกเว้นมิให้นำพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา โดยประกาศดังกล่าวจะกำหนดให้หน่วยงานของรัฐเสนอเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างใดตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ต่อคณะกรรมการนโยบายเพื่ออนุมัติให้ได้รับยกเว้นเป็นรายการณ์ไปก็ได้

การยกเว้นมิให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างใดทั้งหมดหรือแต่บางส่วนนอกเหนือจากการยกเว้นตามวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาตามข้อเสนอของคณะกรรมการนโยบาย

กรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสาม ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักการตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง

การจัดซื้อจัดจ้างตาม (๖) นอกจากสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการตามวรรคสี่แล้ว ให้สถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐนั้นรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการนโยบายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ด.ร.น.ร. 2559
รับ วันที่ 18/10/24
เวลา 10:04

ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วยการบริหารโครงการวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรมีข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารโครงการวิจัย เพื่อให้
การบริหารโครงการวิจัยของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เอื้อต่อการส่งเสริมและ
พัฒนาการวิจัย มีความคล่องตัว โปร่งใส และสามารถติดตามตรวจสอบได้ตามครรลองของความเป็นมหาวิทยาลัย
ในกำกับของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๗๘๘ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงมีมติให้ออก
ข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารโครงการวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ.
๒๕๒๔

(๒) ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน
พ.ศ. ๒๕๕๖

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดแย้งต่อ
ข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"การวิจัย" หมายความว่า กิจกรรมอันเกี่ยวกับการศึกษาทางเอกสาร ทางการสำรวจ ทางการ
ประดิษฐ์ ทางการทดลอง หรือทางการวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่เพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้า
ทางวิชาการ



งบดำเนินงานการ ประกอบด้วย หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าจ้าง หมวดค่าใช้สอยและค่าวัสดุ และหมวดเงินสำรอง ทั้งนี้ ให้ถือว่าเฉลี่ยเหมาะสมจ่ายได้เฉพาะในหมวดค่าจ้าง ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ และโครงการวิจัย เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกให้จัดสรรงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน หมวดค่าสาธารณูปโภค และ หมวดเงินสำรองเพิ่มเติมด้วย ดังนี้

(๑) หมวดเงินอุดหนุน จัดสรรเป็นเงินอุดหนุนดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแล้วแต่กรณี ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของเงินอุดหนุนการวิจัยทั้งโครงการ

(๒) หมวดค่าสาธารณูปโภค จัดสรรแก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานไม่น้อยกว่าร้อยละห้าของเงินอุดหนุนการวิจัยทั้งโครงการ

(๓) หมวดเงินสำรอง จัดสรรเป็นเงินสำรองเพื่อความรับผิดชอบที่อาจเกิดขึ้นจากหรือเกี่ยวเนื่องกับการดำเนินโครงการวิจัย และเงินสำรองทั่วไป ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าของเงินอุดหนุนการวิจัยทั้งโครงการ

ในกรณีที่มีคณะผู้วิจัยจากหลายส่วนงานให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้วิจัยที่จะจัดสรรเงินอุดหนุนและค่าสาธารณูปโภคให้แก่ส่วนงานที่คณะผู้วิจัยสังกัด ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการบริหารส่วนงานที่หัวหน้าโครงการวิจัยสังกัดแล้วแต่กรณี

การจัดสรรเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกในหมวดเงินอุดหนุน หมวดค่าสาธารณูปโภค และหมวดเงินสำรอง ในอัตราที่ต่ำกว่าหรือยกเว้นเงื่อนไขจากที่กำหนดไว้ ให้กระทำได้ในกรณีที่ เป็นเงื่อนไขของแหล่งทุน หรือในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็น ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารส่วนงาน และให้ระบุไว้ในประกาศโครงการวิจัยด้วย

ข้อ ๓๐ การส่งจ่ายเงินและการจัดหาพัสดุสำหรับโครงการวิจัยให้เป็นดังนี้

(๑) การส่งจ่ายเงินและการจัดหาพัสดุต้องเป็นไปเท่าที่จำเป็นเพื่อการวิจัยในโครงการวิจัยเท่านั้น และจะต้องอยู่ภายใต้งบประมาณ เงื่อนไข และวงเงินที่ระบุไว้ในประกาศโครงการวิจัย

(๒) การเบิกจ่ายเงินในหมวดค่าตอบแทนและหมวดค่าจ้าง ให้เบิกจ่ายตรงจากส่วนงานตามเงื่อนไขและอัตราที่กำหนดในประกาศโครงการวิจัย

(๓) ให้หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินและมีอำนาจดำเนินการตกลงจัดหาพัสดุ เฉพาะในหมวดค่าใช้สอยและวัสดุ ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

(๔) การจัดหาพัสดุในหมวดงบลงทุน และหมวดค่าใช้สอยและวัสดุที่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) ให้ดำเนินการจัดหาพัสดุตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการพัสดุ

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว. ๓๒๒



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยมาตรา ๕๗ กำหนดให้ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ กำหนดว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และข้อ ๑๐ กำหนดให้กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ดังกล่าวข้างต้น กำหนดแนวทางปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ดังนี้

๑. คู่มือประกอบการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ดังนี้

๑.๑ หน่วยงานของรัฐ

๑.๑.๑ คู่มือลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑.๑.๒ คู่มือการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑.๑.๓ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑.๑.๔ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑.๑.๕ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก สำหรับหน่วยงานของรัฐ

/๑.๑.๖ คู่มือ ...

๑.๑.๖ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ

๑.๒ ผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๑ คู่มือลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๒ คู่มือ e-market กรณี RFQ สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๓ คู่มือ e-market กรณี Thai Auction สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๔ คู่มือ e-bidding สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๕ คู่มือ e-Catalog สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด คู่มือ เอกสาร วิดีโอสาธิต ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

หัวข้อ “คู่มือผู้ใช้งานในระบบ e-GP ตามพระราชบัญญัติฯ”

๒. การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

๒.๑ ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างตาม

พระราชบัญญัติฯ มาตรา ๑๑ (๑) (๒) (๓) (๔)

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒.๑ กรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น วงเงิน

การจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท

๒.๒.๒ กรณีรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ

หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา

หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน

๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒.๓ กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ข้อ ๗๔ วรรค ๒

๒.๒.๔ กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดาตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว.๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๒.๒.๕ กรณีการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร และไม่มีภาชนะเก็บรักษา

น้ำมันเชื้อเพลิง

๓. การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP

เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานระบบ e-GP ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำเป็น
ระบบปฏิบัติการตั้งแต่ Windows ๗ ขึ้นไป บราวเซอร์ (Browser) สำหรับเข้าอินเทอร์เน็ต คือ Internet Explorer
ตั้งแต่เวอร์ชัน ๑๑ ขึ้นไป หรือ Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน ๔๐ ขึ้นไป และต้องตั้งค่า Pop up / Setup
Configuration รวมถึงตั้งค่าหน้ากระดาษสำหรับการพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP ตามคู่มือการตั้งค่า Pop Up
เพื่อใช้งานระบบ e-GP คู่มือ Setup Configuration IE และคู่มือการตั้งค่าหน้ากระดาษในการพิมพ์เอกสาร
จากระบบ e-GP

๔. การติดต่อสอบถาม

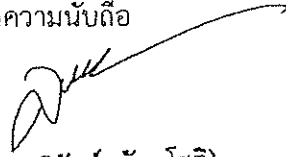
สำหรับรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP สามารถติดตามข้อมูลข่าวสารและติดต่อสอบถามได้ที่ช่องทางดังต่อไปนี้

๔.๑ Facebook จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔.๒ Call Center กรมบัญชีกลาง เบอร์โทรศัพท์ ๐-๒๒๗๐-๖๕๐๐ กด ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองการพัสดุภาครัฐ

กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

e-mail address opm@cgd.go.th