

**หัวข้อการเสวนาด้านพัสดุ**  
**วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐**

**ณ ห้อง PJ ๓๐๑ อาคารศาสตราจารย์ประยูร จินดาประดิษฐ์**

๑. ทบทวนการปฏิบัติงานที่ผ่านมา จากการศึกษาตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง

๑.๑ เรื่องการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑ กำหนดว่า เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้น จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ ฯลฯ

ซึ่งการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีนั้น ควรจัดทำแผนทั้งปี เนื่องจากทราบงบประมาณจากเอกสารงบประมาณที่กองแผนงานจัดส่งแต่ละส่วนงานแล้ว สำหรับแผนจัดซื้อจัดจ้างต้องนำเสนออธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ เนื่องจากคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๓๔๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๓ (๑) ให้เสนอแผนฯ ต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีเพื่อขอความเห็นชอบ

๑.๑.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ ACC3D

จัดทำเฉพาะรายการในงบลงทุน ซึ่งกองคลังฯ จะนำข้อมูลเฉพาะรายการครุภัณฑ์เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และสิ่งก่อสร้างเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท รายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นรายไตรมาส

๑.๒ เรื่องการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

การจัดทำร่างขอบเขตของงานตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ กำหนดว่า ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอด้วย ฯลฯ

เพื่อให้ทุกส่วนงานปฏิบัติตามระเบียบฯ กองคลังฯ และทรัพย์สินจึงแจ้งเวียนแบบฟอร์ม PW ซึ่งมีข้อความเหมือนเดิม แต่เพิ่มช่องให้ใส่ชื่อผู้กำหนดร่างขอบเขตของงานฯ ซึ่งผู้กำหนดร่างขอบเขตของงานฯ ต้องได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ กองคลังฯ จึงพิจารณาว่าการกำหนดให้ใส่ชื่อในเอกสาร PW น่าจะเหมาะสม เพราะต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้รับมอบอำนาจจึงดำเนินการได้ สำหรับเอกสารที่แจ้งเวียนส่วนงานในช่องที่ให้หัวหน้าส่วนงานลงนาม ที่พิมพ์ว่า “หัวหน้าส่วนงาน/ผู้รับมอบอำนาจ” ผู้รับมอบอำนาจในที่นี้ หมายถึง ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผู้จัดการศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” ซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานผู้รับมอบอำนาจ

สำหรับการแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขตของงานฯ หากเป็นงานที่ต้องซื้อหรือจ้างเป็นประจำ จะแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขตของงานฯ เป็นคำสั่งไว้ตลอดปีงบประมาณก็ได้ หากจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้งไว้แล้ว ก็ไม่ต้องใส่ชื่อในเอกสาร PW อีก แต่ให้แนบคำสั่งประกอบในเอกสาร

๑.๓ เรื่องการปิดประกาศโดยเปิดเผย

ตามระเบียบฯ ข้อ ๔๒ กำหนดว่า เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และข้อ ๘๑ กำหนดว่าให้นำความในข้อ ๔๒ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยอนุโลม

หมายความว่า การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เมื่อคัดเลือกใครเป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้ว ต้องประกาศผลผู้ชนะตามวิธีการในระเบียบฯ ข้อ ๔๒ ด้วย

กองคลังและทรัพย์สินได้แจ้งเวียนหนังสือ ที่ ศช ๖๒๐๐/ว ๐๙๑๐๑ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีการปิดประกาศโดยเปิดเผย มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นอกจากการเผยแพร่ประกาศและเอกสารในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐแล้ว ยังให้มีการปิดประกาศโดยเปิดเผย ดังนั้น กองคลังฯ จึงนำแบบฟอร์มที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเคยแจ้งเวียนแนวทางการปิดประกาศมาปรับใช้ แต่หากส่วนงานจะมีวิธีการที่ดีกว่า ก็สามารถทำได้ แต่ขอให้มีหลักฐานการปิดประกาศไว้เพื่อการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

อนึ่ง กองกลางได้ให้ความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ที่จะทำการปิดประกาศที่ตู้ปิดประกาศ ชั้น ๑ อาคาร ภปร หากส่วนงานใดประสงค์ให้มีการติดประกาศที่อาคาร ภปร เพื่อการเผยแพร่ข่าวสารจัดซื้อจัดจ้าง ขอให้ประสานงานกับ นางสาวสุภาวดี จันทร์โสม พนักงานรับโทรศัพท์ กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กองกลาง โทรศัพท์ภายใน กต ๐ หรือ ๐๙ ๕๓๘๕ ๕๘๕๓ E-mail : [supawadee@buu.ac.th](mailto:supawadee@buu.ac.th)

๑.๔ ในการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ที่ต้องจัดทำราคากลางตามแบบฟอร์มของป.ป.ช. นอกจากประกาศบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยแล้ว อย่าลืมเมื่อเข้าระบบ e-GP ให้แนบไฟล์ราคากลางป.ป.ช. ด้วย

๑.๕ การจัดซื้อจัดจ้างจากส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย เช่นการจัดซื้อสินค้าจากร้านค้าสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๑.๖ การจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการวิจัย โครงการบริการวิชาการ ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ โดยเจ้าของโครงการรับเงินไปแล้ว เมื่อจะซื้อหรือจ้าง ต้องติดต่อเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อดำเนินการ เมื่อได้รับสินค้าหรือบริการแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำใบตรวจรับ ลงบัญชี จัดทำใบเบิก ให้เจ้าของโครงการนำส่งของไปใช้ เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้ นำส่งเจ้าของโครงการให้ชำระเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุรวบรวมเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดมอบเจ้าของโครงการ เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. ทบทวนการปฏิบัติงานในระบบบัญชีสามมิติ

- ๒.๑ การขอใช้ห้องประชุมจากส่วนงาน ให้ดำเนินการจ่ายเป็นค่าธรรมเนียม แบบการเงินจ่าย
- ๒.๒ การบันทึกข้อมูลในใบ PR ช่องที่กำหนดเวลาที่ต้องการใช้หรือแล้วเสร็จ ให้ลงวันที่ที่ต้องการใช้งาน หรือต้องการให้งานแล้วเสร็จ เช่น ต้องการใช้ของวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ก็ต้องระบุวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้น กรณีจ้างเหมารถยนต์ ใช้งานวันที่ ๓ - ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้กำหนดวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้น
- ๒.๓ การจัดทำใบ PO ถ้าไม่พิมพ์รายละเอียดของสิ่งของที่ซื้อหรือจ้าง ให้ถ่ายเอกสารใบเสนอราคาหรือใบรายละเอียดแนบใบ PO ลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ทั้ง ๒ ฝ่าย เพื่อให้กรรมการตรวจรับ ตรวจรับงานได้ถูกต้อง
- ๒.๔ กรณียืมเงิน เมื่อส่งใช้เงินยืมอย่าลืมเขียนชื่อเจ้าหน้าที่ในใบ PO และ AP เหนือจุด.....
- ๒.๕ ตามที่กองคลังฯ ได้แจ้งเวียนแนวปฏิบัติกรณีกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคสอง นั้น ในการเบิกจ่ายเงินให้เข้าระบบบัญชีสามมิติหน้าใบขออนุมัติเบิก ซึ่งได้แก้ไขระเบียบปฏิบัติจากระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรค ๒ เรียบร้อยแล้ว

๓. คำสั่งมอบอำนาจฉบับเดิมยังมีผลใช้สำหรับเรื่องอื่นที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ เช่นการให้เข้าพื้นที่

๔. อื่น ๆ

๔.๑ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) จะทำการประเมินการปฏิบัติงาน ใช้ชื่อว่า การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เพื่อประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อเตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมิน

ตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดว่า “ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น” กองคลังฯ จึงได้จัดทำแบบฟอร์มรับรองตนเองของเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน โดยขอให้ส่งแบบฟอร์มนี้ให้กับคณะกรรมการฯ ตามหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง และเก็บรวบรวมไว้ หากมีการขอตรวจสอบเพื่อการประเมิน

๔.๒ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งแสดงรายการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการตามที่ระบุในแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี โดยต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือนทุก ๆ เดือน ให้มีรายละเอียดอย่างน้อย

๔.๒.๑ ชื่อรายการที่จัดซื้อจัดจ้าง

๔.๒.๒ วงเงินงบประมาณ

๔.๒.๓ ราคากลาง

๔.๒.๔ วิธีการซื้อหรือจ้าง

๔.๒.๕ ผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ

๔.๒.๖ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง

๔.๒.๗ เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป

๔.๒.๘ เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง

ตามแบบ สขร.๑ (ตัวอย่างเอกสารแนบ)

การจัดส่งข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ให้จัดส่งที่กองบริการการศึกษา ชั้น ๗ อาคาร ๒๒

-----





ข้อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ (กรณีผู้ตรวจรับพัสดุ 1 คน) ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	แต่งตั้งเป็น
			ประธานกรรมการ
			กรรมการ
			กรรมการและเลขานุการ

โดยมีชื่อคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่/บุคคล เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน / รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ และกำหนดราคากลาง \*\* (1)

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	แต่งตั้งเป็น (กรณีคณะกรรมการ)
			<del>ประธานกรรมการ</del>
			<del>กรรมการ</del>
			<del>กรรมการและเลขานุการ</del>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ดังกล่าวด้วยจักขอบพระคุณยิ่ง

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

ผู้เสนอซื้อ/จ้าง

...../...../.....

เอกสารผ่านงานบัญชีงบประมาณแล้ว

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

...../...../.....

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

หัวหน้าหน่วยงาน

.....  
..... ๕๐๖

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

.....  
(๓) หัวหน้าส่วนงาน / ผู้รับมอบอำนาจ .....  
.....

หมายเหตุ

(1) ส่วนงาน/หน่วยงาน จะดำเนินการมอบหมายตลอดปีงบประมาณ โดยทำเป็นคำสั่งมอบหมายแยกต่างหากจากบันทึกข้อความฉบับนี้ก็ได้

✓ (2) หัวหน้าหน่วยงาน เฉพาะที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ได้แก่ ๑๐ วิทยาลัย ๑๐ วิทยาลัย "พัฒนศึกษา" ๑๐ วิทยาลัย "พัฒนศึกษา" ๑๐ วิทยาลัย "พัฒนศึกษา"



พ.ร.ก.อว ๕๐ ๑.๕๗

## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลังและทรัพย์สิน โทร. ๒๑๕๓

ที่ ศธ ๖๒๐๐/ ๖๐๙๖๐๑

วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง ขอแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีการปิดประกาศโดยเปิดเผย

เรียน รองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าหน่วยงาน

เนื่องด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเผยแพร่เอกสาร นอกจากการเผยแพร่ประกาศและเอกสารในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐแล้ว ยังให้มีการปิดประกาศโดยเปิดเผย เมื่อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแล้ว เพื่อให้การปิดประกาศโดยเปิดเผยเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กองคลังและทรัพย์สินจึงขอส่งตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่กำกับดูแลการปิดประกาศเผยแพร่ โดยอาศัยแนวปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ ๐๐๐๑/๕๖๘๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง แนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศประกวดราคาเพื่อเสริมมาตรการป้องกันหรือลดโอกาสในการสมยอมกันในการเสนอราคา ซึ่งวางแนวในการปิดประกาศไว้ และยังคงใช้อยู่ในปัจจุบัน รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติต่อไป

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร



คำสั่ง.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งผู้มีหน้าที่กำกับดูแลการปิดประกาศเผยแพร่

.....  
เนื่องด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเผยแพร่เอกสาร นอกจากการเผยแพร่ประกาศและเอกสารในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐแล้ว ยังให้มีการปิดประกาศโดยเปิดเผย เมื่อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแล้ว เพื่อให้การปิดประกาศเผยแพร่ข่าวสารดังกล่าวของ...(ชื่อส่วนงาน).....เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๓๔๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นผู้มีหน้าที่กำกับดูแลการปิดประกาศเผยแพร่

- ๑. .... ทำหน้าที่เป็นผู้บันทึกทะเบียนประกาศเผยแพร่ และ.....  
ทำหน้าที่เป็นพยานบุคคล
- ๒. .... ทำหน้าที่เป็นผู้ปิดประกาศเผยแพร่ และ.....  
ทำหน้าที่เป็นพยานบุคคล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปหรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

(.....)

.....(ตำแหน่ง).....





ฉบับที่ ๗



คำสั่ง.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งผู้มีหน้าที่กำกับดูแลการปิดประกาศเผยแพร่

.....  
เนื่องด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเผยแพร่เอกสาร นอกจากการเผยแพร่ประกาศและเอกสารในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐแล้ว ยังให้มีการปิดประกาศโดยเปิดเผย เมื่อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแล้ว เพื่อให้การปิดประกาศเผยแพร่ข่าวสารดังกล่าวของ...(ชื่อส่วนงาน).....เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๓๔๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นผู้มีหน้าที่กำกับดูแลการปิดประกาศเผยแพร่

๑. .... ทำหน้าที่เป็นผู้บันทึกทะเบียนปิดประกาศเผยแพร่ และ.....  
ทำหน้าที่เป็นพยานบุคคล
๒. .... ทำหน้าที่เป็นผู้ปิดประกาศเผยแพร่ และ.....  
ทำหน้าที่เป็นพยานบุคคล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป  
หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

(.....)

.....(ตำแหน่ง).....

ประกอบ ๖๒.๕



มหาวิทยาลัยบูรพา

ใบขออนุมัติเบิก

เลขที่  
วันที่

เรื่อง

เรียน

ค้ำย

เหตุผลความจำเป็น

ขออนุมัติเบิกดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	VAT(%)	VAT (บาท)	ราคาสุทธิ

(.....) รวม

แผนงาน / งาน	หน่วยงาน	กองทุน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน

รวม

ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 79 วรรค 2

อนุมัติ

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

ผู้จัดซื้อจัดจ้าง

...../...../.....

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

ผู้ตรวจสอบ

...../...../.....

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

ตำแหน่ง .....

...../...../.....



ที่ ขก ๐๐๑๗.๑/๕๖๓๓

ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น  
ถนนศูนย์ราชการ ขก ๔๐๐๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกหน่วยงาน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

ด้วยคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการแจ้งว่าได้อาศัยอำนาจตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๓ และให้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘

จังหวัด พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการ หน่วยงาน อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ จึงขอให้ส่วนราชการ หน่วยงาน อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ [www.khonkaen.go.th](http://www.khonkaen.go.th), [www.khonkaenpoc.com](http://www.khonkaenpoc.com) หัวข้อ หนังสือเวียน/ประชาสัมพันธ์ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ได้ถือปฏิบัติด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายศิวาโรจน์ มุ่งหมายผล)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

สำนักงานจังหวัดขอนแก่น  
กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร  
โทร. / โทรสาร ๐ ๔๓๓๓ ๑๕๑๕





ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสาร  
ที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ  
เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูล  
ข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร  
ของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ  
พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูล  
ข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้  
ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐  
ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๓

ข้อ ๒ ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน  
ของรัฐเป็นเอกสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘)  
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผล  
การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นรายเดือนทุกๆ เดือน ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับงาน  
ที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ  
ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป และเลขที่และวันที่ของสัญญา  
หรือข้อตกลงในการซื้อหรือการจ้าง เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้

กรณีเดือนใดไม่มีการจัดซื้อหรือจัดจ้าง หรือมีการยกเลิกโครงการหรือสัญญา  
หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง ให้รายงานไว้ด้วย

ข้อ ๓ การดำเนินการตามข้อ ๒ ให้จัดทำตามแบบ สขร. ๑ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสุวพันธุ์ ตันยุวรรธนะ)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ



## คำอธิบาย

### วิธีการกรอกแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑)

---

- ช่องที่ (๑) ให้ระบุวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
- ช่องที่ (๒) ให้เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น  
ทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๕) ให้ระบุวงเงินราคากลางของงานซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๖) ให้ระบุวิธีการที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๗) ให้ระบุชื่อของผู้ที่เข้าเสนอราคาในการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนั้นทุกราย พร้อมทั้งราคาที่เสนอ
- ช่องที่ (๘) ให้ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมทั้งราคาที่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๙) ให้ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น
- ช่องที่ (๑๐) ให้ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือ  
ข้อตกลงนั้น
-

✓ ๓๓๐๗๖๖๕๐๕๐๓๖๐๓๖๐๓

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
๑	ซื้อวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "๒๔ ชั่วโมง DNA นักธุรกิจรุ่นใหม่ด้วยนวัตกรรม" ภายใต้โครงการขับเคลื่อนนักธุรกิจด้วยนวัตกรรม ประจำปี ๒๕๖๑	๔,๐๔๕.๐๐	๔,๐๔๕.๐๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านเจริญพาณิชย์/เสนอราคา ๔,๐๔๕.๐๐ บาท	ร้านเจริญพาณิชย์/ราคาที่ซื้อ ๔,๐๔๕.๐๐ บาท	มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน เสนอราคาเหมาะสมภายในวงเงินงบประมาณ	ช.๔/๒๕๖๑ ๖ พ.ย. ๒๕๖๐
๒	ซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการสร้างธุรกิจเข้าสู่ระบบ แฟรนไชส์ Franchise B๒B ภายใต้กิจกรรมพัฒนาธุรกิจเข้าสู่ระบบ แฟรนไชส์ โครงการยกระดับธุรกิจ แฟรนไชส์สู่ตลาดโลก ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๑๓ รายการ	๑๘,๔๐๐.๐๐	๑๘,๔๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านเจริญพาณิชย์/เสนอราคา ๑๘,๔๐๐.๐๐ บาท	ร้านเจริญพาณิชย์/ราคาที่ซื้อ ๑๘,๔๐๐.๐๐ บาท	มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน เสนอราคาเหมาะสมภายในวงเงินงบประมาณ	ช.๕/๒๕๖๑ ๑๓ พ.ย. ๒๕๖๐



แบบฟอร์มรับรองตนเองของเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน

(เขียนที่).....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรียน .....(ผู้มีอำนาจอนุมัติ).....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... ได้รับการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่

- คณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- คณะกรรมการแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน
- คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา
- คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- ผู้ควบคุมงาน
- คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย
- อื่น ๆ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการจัดซื้อจัดจ้างชื่อ  
โครงการ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

๑. ข้าพเจ้าและสมาชิกในครอบครัวโดยตรงไม่มีส่วนได้เสียใดๆ หรือมีความสัมพันธ์โดยตรงในเชิงบริหาร และ/หรือเงินทุน หรือโดยทางอ้อม กับผู้เสนองานรายใดรายหนึ่ง

๒. ข้าพเจ้าจะไม่ใช้อำนาจหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่ เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....