



กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
โทร. 8+49-6164 โทรสาร 8+49-6166

ที่ อว 78/ว 2066

วันที่ 30 มีนาคม 2563

เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อใช้สำหรับการให้บริการงานต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรณีจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุมหรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เรียน หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนงาน

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้มีหนังสือ ที่ อว 78/ว 1993 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2563 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อใช้สำหรับการให้บริการงานต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรณีจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน โดยกำหนดให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างพัสดุได้ในวงเงินไม่เกิน 500,000.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) พร้อมแบบฟอร์มในการปฏิบัติงาน นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 115 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2563 เรื่อง การดำเนินการกรณีการจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ที่มีไซยา หรืออุปกรณ์การแพทย์ หรือการจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) มหาวิทยาลัยมหิดล จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อความคล่องตัวและทันต่อสถานการณ์ ดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุมหรือรักษาโรคโควิด 19 ในแต่ละครั้ง ทุกวงเงิน ถือเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน จึงยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่เกี่ยวข้อง โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตาม ข้อ 79 วรรคสอง แห่งระเบียบฯ และให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม
2. การดำเนินการตาม ข้อ 1 หากมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ให้ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 89 (4) โดยให้จ่ายได้ตามเงื่อนไขที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างกำหนด และยกเว้นการวางหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามระเบียบฯ ข้อ 91 วรรค 2

ทั้งนี้แนวทางปฏิบัติดังกล่าวให้ใช้ได้จนกว่าจะมีการประกาศยกเลิกสถานการณ์ฉุกเฉิน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อใช้สำหรับการให้บริการงานต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรณีจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน และการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุมหรือรักษาโรคโควิด 19 เป็นไปอย่างคล่องตัวและทันต่อสถานการณ์ มหาวิทยาลัยมหิดล จึงกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

1. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อใช้สำหรับการให้บริการงานต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างพัสดุได้ในวงเงินไม่เกิน 500,000.-บาท(ห้าแสนบาทถ้วน) ตามแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ อว 78/ว 1993 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2563
2. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุมหรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างพัสดุได้ทุกวงเงิน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

2.1 ให้เจ้าหน้าที่.../

- 2.1 ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น รายงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อให้ความเห็นชอบก่อน
- 2.2 เมื่อได้รับความเห็นชอบตามข้อ 2.1 แล้ว ให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างพัสดุได้ทุกวงเงิน
- 2.3 ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น จัดทำรายงานขออนุมัติซื้อหรือจ้างพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุมหรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติในการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละส่วนงาน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามแนบท้ายหนังสือเวียนฉบับนี้
- 2.4 ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบและผู้ใช้งานพร้อมหัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรองในใบส่งของหรือใบเสร็จรับเงินว่า “ ได้ตรวจรับพัสดุไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ”

ทั้งนี้ สำหรับข้อ 2 ถือเป็นปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2563 เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการประกาศยกเลิกสถานการณ์ฉุกเฉิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....

ที่ อว 78

วันที่

เรื่อง รายงานขออนุมัติซื้อหรือจ้างพัสดุเพื่อใช้สำหรับการป้องกัน ควบคุมหรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เรียน (ผู้มีอำนาจอนุมัติ).....

ด้วย ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....

สังกัด ภาควิชา/งาน..... คณะ/กอง.....

ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการซื้อหรือจ้าง..... (ชื่อรายการ)..... ไปก่อนแล้ว จึงขอรายงานเหตุผลและความจำเป็น
กรณีจำเป็นเร่งด่วน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

เพื่อใช้สำหรับการ ป้องกัน ควบคุม รักษา โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทั้งนี้เป็นไปตาม
หนังสือเวียนของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่กค (กวจ) 0405.2/ว
115 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2563

2. รายละเอียดของพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง

3. วงเงินที่ซื้อหรือจ้างในครั้งนี้เป็นเงิน บาท (.....)

จาก (ชื่อผู้ประกอบการ)..... ตามใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่ วันที่.....
ทั้งนี้ ข้าพเจ้าและผู้ใช้งานพร้อมหัวหน้าหน่วยงานได้ลงนามรับรองในใบส่งของหรือใบเสร็จรับเงินว่า “ได้ตรวจรับพัสดุไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

- อนุมัติซื้อหรือจ้างตามรายการข้างต้น
- ทราบผลการตรวจรับพัสดุ และอนุมัติเบิกจ่ายเงินให้แก่ (บริษัท/ห้าง/ร้าน
เป็นเงินทั้งสิ้นบาท(.....) โดยส่งใช้เงินยืมตรง
จ่ายในนาม “.....” และให้ถือว่ารายงานฉบับนี้เป็นหลักฐาน
การตรวจรับโดยอนุโลม

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบ
(..... ชื่อ/ตำแหน่ง.....)

อนุมัติ
(ลงชื่อ)..... (.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงาน
(..... ชื่อ/ตำแหน่ง.....)