



กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

โทร. 8+49-6164 โทรสาร 8+49-6166

ที่ อว 78/ว 2169

วันที่ 2 เมษายน 2563

เรื่อง แนวปฏิบัติในการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุมหรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เรียน หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนงาน

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้มีหนังสือแจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อใช้สำหรับการให้บริการงานต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรณีจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน โดยกำหนดให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างพัสดุได้ในวงเงินไม่เกิน 500,000.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุมหรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทุกวงเงิน ถือเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนตามหนังสือ ที่ อว 78/ว 1993 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2563 และหนังสือ ที่ อว 78/ว2066 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2563 นั้น

กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 120 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2563 เรื่อง แนวทางการดำเนินการกรณีจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) ซึ่งได้กำหนดแนวทางการดำเนินการดังนี้

1. ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเผยแพร่การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))
2. การประกาศตามข้อ 1. ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่มีการประกาศยกเลิกสถานการณ์ฉุกเฉินดังกล่าว โดยให้จัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF FILE (Portable Document Format) แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ การส่งข้อมูล (Upload) ผ่านทางระบบ e-GP หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563

ดังนั้น เมื่อส่วนงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุมหรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) แล้วเสร็จ จึงขอให้ทุกส่วนงานรวบรวมทุกรายการเพื่อจัดทำประกาศเผยแพร่การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่มีการประกาศยกเลิกสถานการณ์ฉุกเฉินดังกล่าว ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (เอกสารหมายเลข 1 และเอกสารหมายเลข 2) โดยให้จัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF FILE (Portable Document Format) แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของมหาวิทยาลัยมหิดล

สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อใช้สำหรับการให้บริการงานต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรณีจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ ขอให้ทุกส่วนงานรวบรวมทุกรายการเพื่อจัดทำประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างฯ ประจำไตรมาสให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (เอกสารหมายเลข 3 และเอกสารหมายเลข 4) โดยให้จัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF FILE (Portable Document Format) แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของมหาวิทยาลัยมหิดล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



ประกาศ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

เรื่อง การประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุมหรือรักษา
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 63 บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง มาตรา 66 วรรคหนึ่ง บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุน และมาตรา 98
บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว ซึ่งการประกาศ
เผยแพร่ดังกล่าวจะต้องประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ตามวิธีการที่
กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามวรรคหนึ่งข้างต้น.....(ชื่อหน่วยงาน).....
จึงประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

การประกาศเผยแพร่การกำจัดเชื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งที่สุด

สำหรับการป้องกัน ควบคุมหรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

ของส่วนงาน..... มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่ (1)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (2)	ชื่อผู้ประกอบการ (3)	รายการพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง (4)	จำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง (5)	เอกสารอ้างอิง (6)		เหตุผลที่สนับสนุน (7)	ราคากลาง (8)
					วันที่	เลขที่		
รวมทั้งสิ้น								

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (1) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (3) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (4) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น จัดซื้อหน้ากาก จัดซื้อเวชภัณฑ์ เป็นต้น
- (5) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (6) ระบุวันที่-เลขที่ ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการชำระเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น
- (7) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง " 2 "
- " 2 " หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กรจ) 0405.2/ว 115 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2563
- (8) การอ้างถึงราคากลางหน่วยงานของรัฐสามารถใช้งานจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้งเป็นราคากลาง ทั้งนี้ ภายได้หลักเกณฑ์ตามนโยบายมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นกรณีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยสอบถามราคจากผู้ประกอบการโดยตรงอันเป็นแนวทางของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ได้พัสดุนั้น อย่างรวดเร็วที่สุดในการให้ประโยชน์เป็นสำคัญ



ประกาศ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่..... (เดือน.....พ.ศ..... ถึง เดือน.....พ.ศ.....)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 66 วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา 98 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และ สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน ของรัฐ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

..... (ชื่อหน่วยงาน)..... จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการ
คัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 ประจำปีงบประมาณที่ (เดือน.....พ.ศ. ถึงเดือน.....พ.ศ.)

ของส่วนงาน มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่ (1)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (2)	ชื่อผู้ประกอบการ (3)	รายการพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง (4)	จำนวนเงินรวมที่จัดซื้อจัดจ้าง (5)	เอกสารอ้างอิง (6)		เหตุผลที่สนับสนุน (7)
					วันที่	เลขที่	
รวมทั้งสิ้น							

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (1) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (3) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (4) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง
- (5) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ไปเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (6) ระบุวันที่เลขที่ของหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ไปเสร็จรับเงิน ไปรับรองแทนไปเสร็จรับเงิน
- (7) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง " 2 "

" 2 " หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง