

## ถอดบทเรียนจากการอบรม KM เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัย

หัวข้อ : การขออนุมัติจัดซื้อพัสดุ

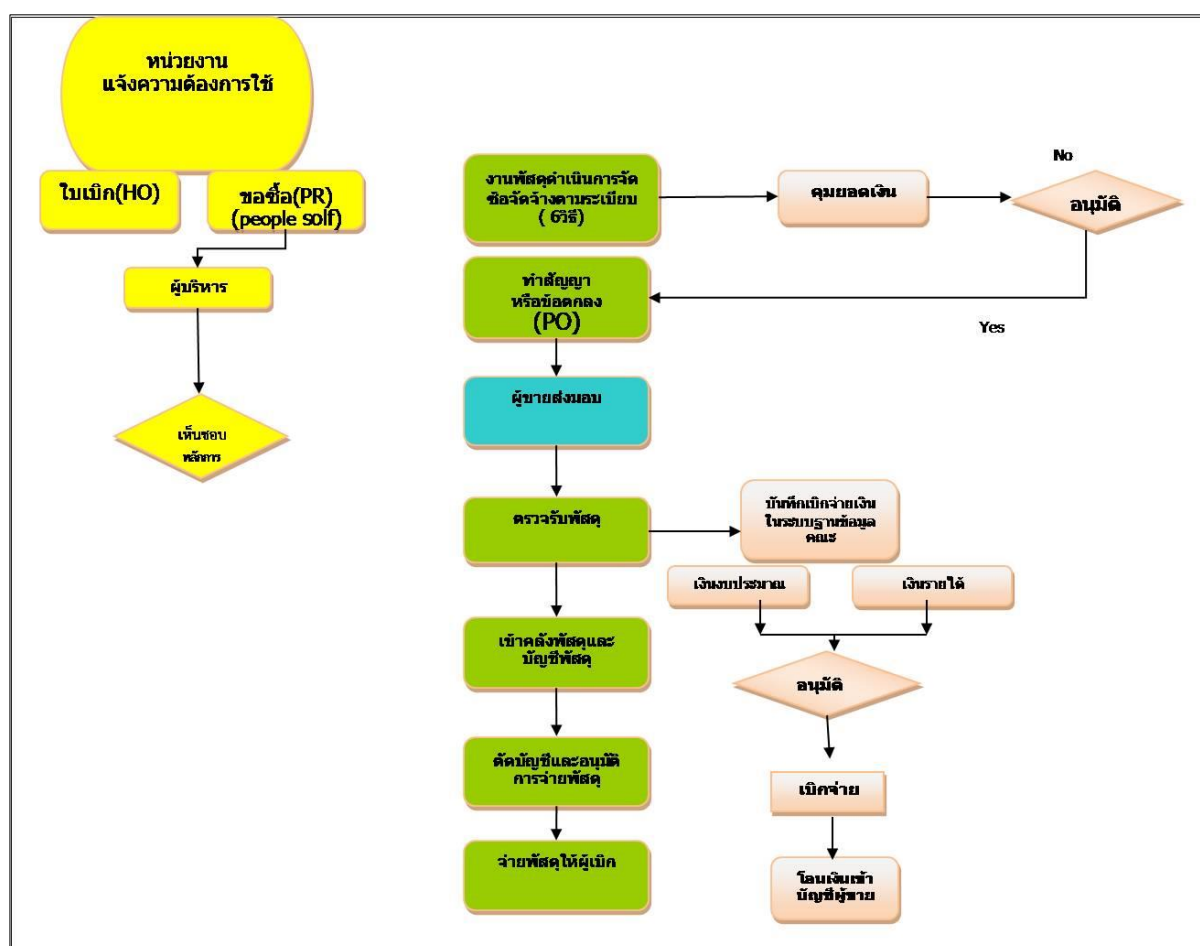
วิทยากร : คุณชูศรี ดินประภา หัวหน้างานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์

วันที่จัดอบรม : 19 พฤษภาคม 2560 เวลา 14.00-16.00 น. ณ ห้องประชุม 5102 ชั้น 1 อาคารเวชวิจยาคาร คณะแพทยศาสตร์

ผู้ถอดบทเรียน : นางสาวสุกานดา แสนใจวุฒิ

รายละเอียด :

ประเด็นสำคัญ : ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ของทางพัสดุคณะฯ



### วิธีการจัดหา

1. ตกลงราคา < 500,000 บาท
2. พิเศษ > 500,000 บาทขึ้นไป
3. สอบราคา > 500,000-2,000,000 บาท
4. ประกวดราคา  $\geq$  2,000,000 บาท

## การจัดหาที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาท

- ข้อตกลงคุณธรรม เจ้าของโครงการทำข้อตกลงคุณธรรมกับผู้มีอำนาจอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้าง

<b>ข้อตกลงคุณธรรมเรื่องความโปร่งใสและผลประโยชน์ทับซ้อนในการดำเนินการ</b>	
<b>โครงการ.....</b>	
หนังสือแสดงข้อตกลงคุณธรรมเรื่องความโปร่งใส และผลประโยชน์ทับซ้อนในการดำเนินการ	
โครงการ.....	เป็นหนังสือที่
จัดทำขึ้นระหว่างเจ้าของโครงการโดย.....	ในฐานะผู้เสนอโครงการ
ขอรับรองว่าโครงการดังกล่าวที่เสนอต่อ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นโครงการที่จัดทำขึ้น	
เพื่อผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น กระทำด้วยความโปร่งใส ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนใดๆ และไม่เป็นผู้มีส่วน	
ได้ส่วนเสียในโครงการ ดังกล่าว ในทุกขั้นตอนตลอดระยะเวลาดำเนินการ	
และเข้าเป็นฐานะผู้เสนอโครงการ ได้ลงลายมือชื่อไว้แล้วเพื่อเป็นหลักฐาน และคำมั่นสัญญา	
ต่อมหาวิทยาลัยขอนแก่น	
(ลงชื่อ).....	ผู้ให้คำมั่นสัญญา
ตำแหน่ง.....	
(ลงชื่อ).....	ผู้เสนอโครงการ
ตำแหน่ง.....	ผู้รับคำมั่นสัญญา
<b>ตัวอย่าง</b>	
ผู้มีอำนาจอนุมัติโครงการ	

- มีที่มาของราคากลาง

- คณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- คณะกรรมการกำหนด TOR สำหรับ E-auction เกิน 2 ล้าน
- คณะกรรมการจัดซื้อตามวิธีการจัดซื้อหรือจัดจ้าง
- คณะกรรมการตรวจรับหรือตรวจการจ้าง
- ผู้ควบคุมงานกรณีกงานก่อสร้างปรับปรุง

ตั้งแต่ 23 สิงหาคม 60 ใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560

วิธีประกาศเชิญชวน

วิธีคัดเลือก

วิธีเฉพาะเจาะจง

## การจำหน่ายพัสดุ

- การจำหน่ายพัสดุ หมายถึง การลงบัญชีจ่ายพัสดุดูออกจากทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ไปขึ้นบัญชีเป็นครุภัณฑ์ชำรุด เนื่องสาเหตุต่าง ๆ โดยกระบวนการตามระเบียบพัสดุ
- ครุภัณฑ์มีอายุการใช้งาน เช่นครุภัณฑ์การแพทย์ ไม่ต่ำกว่า 5 ปี
- คิดค่าเสื่อมสภาพโดยวิธีเส้นตรง
- สาเหตุการจำหน่ายพัสดุ
  1. เหลือใช้ และเลิกใช้ หมายความว่า เป็นพัสดุเกินความต้องการใช้งาน และเป็นพัสดุที่เลิกใช้งานแล้ว เนื่องจากเป็นพัสดุล้าสมัย
  2. เสื่อมสภาพ หมายความว่า พักสุดที่เสื่อมสภาพไปตามอายุการใช้งาน หรือครบอายุการเก็บรักษา
  3. มีสภาพไม่ครบชุด

4. ขำรุดช่อมไม่ได้ หมายถึง พัสดุซึ่งขำรุดจากการใช้งานปกติ ไม่สามารถช่อมใช้งานได้ หรือช่อมไม่คุ่มค้ำ หรือไม่ปลอดถัยในการใช้งานต่อไป

- ขออนุมัติจำหน้ำและชื้อทดแทน

#### การใช้งานระบบสารสนเทศของคณะที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

- ระบบ Ho เป็นระบบการรับ-จ่ายวัสดุ (1 ธันวาคม 2558)
- ระบบ PS เป็นระบบการจัดซื้อจัดจ้างของคณะฯ (2 มิถุนายน 2559)
- ต้องมีรหัส UNSPSC ในการดำเนินการ ทุกรายการไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อหรือจัดจ้าง
- วัสดุที่เป็น owner ไม่ต้องมีใบเบิก แต่ถ้าสังกัด/หน่วยงานชื้อผ่านคลังผ่านบัญชีต้องมีใบเบิก
- ครุภัณฑ์และงานจ้างต้องนำข้อมูลรายการและเงินเข้าระบบ KKUFMIS และระบบ CS เพื่อการคุมยอดเงิน โดยงานนโยบายและแผน
- ค่าวัสดุและค่าใช้สอยเป็นกอนจัดสรรเพื่อการคุมยอดเบิกจ่าย
- การจำหน้ำครุภัณฑ์ส่งคืนต้องระบุแจ้งมาในระบบ และสามารถโอนครุภัณฑ์ได้ระหว่างหน่วยงานผ่านระบบ PS

**สิ่งที่ยุ่งหวังจากการอบรม :** เพื่อให้ได้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ของทางพัสดุของคณะแพทย

**ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม :** เพื่อเน้นให้ได้ความรู้ในกระบวนการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง แต่ละวิธี และสามารถนำมาปรับใช้กับหน่วยงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิธีการ และประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ