

แนวปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

องค์การส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรม และความโปร่งใส

CMU KM Day 2025

วันที่ 30 ตุลาคม 2568

@สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (UNISERV)

รายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ :

นางสาวสุทริลักษณ์ จักรปิ่น

นายวสันต์ ฉายหิรัญ

นางวราลี ช่างย่อม

ผศ.ดร.เกรียงไกร อรุณทยานันท์

ตำแหน่ง นักบริหารงานพัสดุ

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

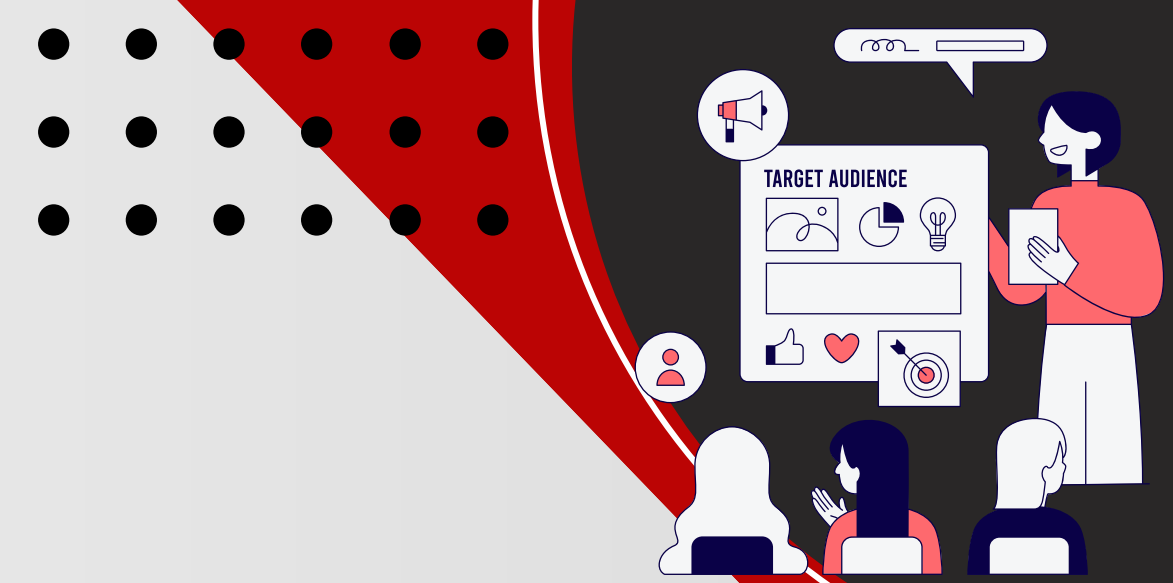
ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงินการคลังและพัสดุ (ที่ปรึกษาโครงการ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดี (ที่ปรึกษาโครงการ)

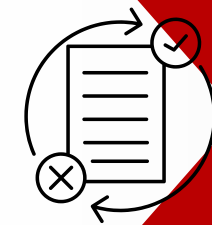
ความท้าทายที่พบเจอ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

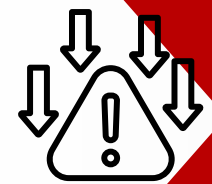
ความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้



กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียน



กำหนดแนวปฏิบัติ



ลดข้อผิดพลาด



ส่งเสริมการวางแผน



แนวปฏิบัติ 4+

ความเข้าใจ 80%

ช่วยวางแผน 100%

กระบวนการจัดการ องค์ความรู้ PDCA



P

- ตั้งคณะทำงาน
- กำหนดปัญหาและเป้าหมาย
- ศึกษาปัญหาและเปรียบเทียบ



D

- แนวปฏิบัติ 8
- ทดสอบใช้งาน
- วางแผน
- กำหนดเป็นแนวปฏิบัติ
- เผยแพร่



C

- ทดสอบ
- ตรวจสอบ
- ประเมินผลลัพธ์
- บรรลุเป้าหมาย
- ได้ข้อเสนอแนะจำนวน 5 ข้อ



A

- พัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- แนวปฏิบัติเพิ่มเติม
- ปรับปรุงให้ทันสมัยเสมอ

ตัวอย่างขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

งานการเงินการคลังและพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง โดยวิธี e-bidding (วงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท)
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
จัดจ้าง.....จำนวน.....
หน่วยงาน.....เงินงบประมาณ.....บาท
แหล่งงบประมาณ.....

มุ่งเน้นความโปร่งใส

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระเบียบ/พรบ.ที่เกี่ยวข้อง	ผู้ดำเนินการ	การดำเนินการ					ระยะเวลา		วันที่ดำเนินการ
				ทำมือ	e-GP	back office	3 มิติ	e-do			
19	จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และกรรมการตรวจรับพัสดุ	ม.62, 100 / ข้อ 22, 25, 26, 43, 45, 83	เจ้าหน้าที่		✓				1	วันทำการ	
20	ผู้มีอำนาจอนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง ลงนามในร่างประกาศประกวดราคาและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และกรรมการตรวจรับพัสดุ*	ข้อ 22, 45	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	✓					1	วันทำการ	
	นำเสนอการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้กับคณะกรรมการทุกท่าน		เจ้าหน้าที่					✓			
	เผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และขอบเขตงาน เพื่อรับฟังคำวิจารณ์	ม.59 / ข้อ 43,45	หัวหน้าเจ้าหน้าที่		✓				3	วันทำการ	
23	กรณี มีข้อวิจารณ์จากผู้ประกอบการ จัดทำบันทึกข้อความรายงานการวิจารณ์ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแจ้งประธานกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน (ถ้าไม่มีข้อวิจารณ์ ให้จัดทำรายงานผลการพิจารณาฯ ตามข้อ 23)	ข้อ 47	เจ้าหน้าที่		✓				1	วันทำการ	

มุ่งเน้นจริยธรรม

ตัวอย่างขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระเบียบ/พรบ.ที่เกี่ยวข้อง	ผู้ดำเนินการ	การดำเนินการ					ระยะเวลา		วันที่ดำเนินการ
				ทำมือ	e-GP	back office	3 มิติ	e-doc			
25	จัดทำรายงานผลการพิจารณาฯ กรณี มีผู้เข้ามาวิจารณ์ 1. <u>ควรปรับปรุงร่างประกาศ</u> จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศ และร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ปรับปรุงแล้ว นำร่างฯเผยแพร่ในระบบ 3 วัน (หากมีข้อวิจารณ์ครั้งที่ 2 ให้กลับไป ดำเนินการตามข้อ 20) 2. <u>ไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศ</u> จัดทำรายงานพร้อมความเห็น	ข้อ 47	หัวหน้าเจ้าหน้าที่		✓				1	วันทำการ	
ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระเบียบ/พรบ.ที่เกี่ยวข้อง	ผู้ดำเนินการ	ทำมือ	e-GP	back office	3 มิติ	e-doc			วันที่ดำเนินการ
49	จัดทำหนังสือขอส่งคู่สัญญาซื้อขายให้แก่ผู้ชนะการเสนอราคา		เจ้าหน้าที่					✓	1	วันทำการ	
50	ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือขอส่งคู่สัญญาซื้อขาย*		ผู้มีอำนาจลงนาม					✓	1	วันทำการ	
51	จัดส่งคู่สัญญาซื้อขายให้แก่ผู้ชนะการเสนอราคา		เจ้าหน้าที่						1	วันทำการ	
									80	วันทำการ	
52	กรณี ได้รับหนังสือค้ำประกันสัญญาจากธนาคาร จัดทำหนังสือขอตรวจสอบความสมบูรณ์ของหนังสือค้ำประกันสัญญา *หากมีการขยายระยะเวลา ต้องทำหนังสือแจ้งไปยังธนาคารด้วย		เจ้าหน้าที่					✓	1	วันทำการ	

มาตรการควบคุม
ภายในและความเสี่ยง

ผลลัพธ์ที่วัดผลได้จากโครงการ



4

การจัดซื้อที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. วงเงินไม่เกิน 100,000
2. วงเงินไม่เกิน 500,000
3. วงเงินไม่เกิน 5,000,000
4. วงเงินไม่เกิน 10,000,000



8

การจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้าง

1. วงเงินไม่เกิน 500,000
2. วงเงินเกิน 500,000

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. วงเงินไม่เกิน 100,000
2. วงเงินไม่เกิน 500,000
3. วงเงินไม่เกิน 5,000,000
4. วงเงินไม่เกิน 10,000,000
5. วงเงินไม่เกิน 50,000,000
6. วงเงินเกิน 50,000,000 บาทขึ้นไป



วิธีเฉพาะเจาะจง
ภายใน 4 เดือน

วิธี e-bidding
ภายใน 8 เดือน

จัดซื้อจัดจ้าง
งบบแผ่นดิน

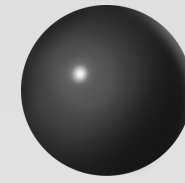
บทเรียนและการถ่ายทอดสู่อนาคต

Smart Procurement Work Instruction (Smart-WI)



- อำนวยความสะดวก
- เชื่อมโยงแบบฟอร์ม
- เชื่อมโยงตัวอย่าง

ส่งเสริมความเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล



THANK YOU

FOR YOUR TIME & ATTENTION

