



# บันทึกข้อความ

สารบรรณ
คณะเกษตรศาสตร์
เลขที่รับ 1032
วันที่ 15 ก.พ. 2561
เวลา 10.57

งานการเงิน การคลังและพัสดุ

เลขที่รับ 370

วันที่ 15 ก.พ. 2561

เวลา 16.30

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.๑๑๓๖

ที่ ศธ ๖๕๙๒(๓)/ว ๐๓๒๐ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรียน คณบดีคณะเกษตรศาสตร์

ตามที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) โดยที่ข้อคำถามในแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-based & Transparency Assessment) หัวข้อ EB ๔ ๓) ว่า **“มีแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่”** ซึ่งมหาวิทยาลัยได้แจ้งเวียนส่วนงานในมหาวิทยาลัยตามหนังสือที่ ศธ ๖๕๙๒(๓)/๐๓๙๙ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เพื่อให้ส่วนงานดำเนินการ **“ในการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกาพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน ดังต่อไปนี้**

แบบ รร.๑ (ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

แบบ รร.๒. (ใช้สำหรับประกอบการเสนองานของผู้ค้า

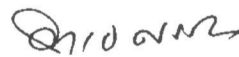
โดยให้ถือว่าเอกสารทั้งสองแบบ เป็นเอกสารที่ต้องใช้เพื่อประกอบรายงานการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง”

และเนื่องด้วย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีผลบังคับใช้กับหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งหลักการและเจตนารมณ์ในการบังคับใช้พระราชบัญญัตินี้ เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และป้องกันปัญหา

/การทุจริต...

การทุจริต และให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้ ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการของส่วนงานใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปตามหลักการของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยในการรับการประเมินคุณธรรมฯ จึงขอแจ้งชักชวนความเข้าใจส่วนงาน ให้ถือปฏิบัติในการดำเนินการจัดทำเอกสารรับรองความ ไม่เกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน ตามหลักเกณฑ์ที่แจ้ง ในหนังสือเวียนดังกล่าว อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดทราบ

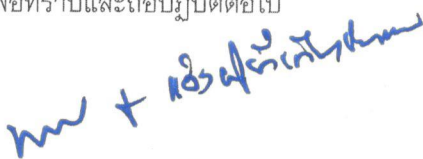
ด้วย กองคลัง ได้แจ้งชักชวนความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของส่วน งานในมหาวิทยาลัย โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารรับรองความไม่เกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา ดังนี้

แบบ รร.1 (ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น)

แบบ รร.2 (ใช้สำหรับประกอบการเสนองานของผู้ค้า)

โดยให้ถือว่าเอกสารทั้งสองแบบ เป็นเอกสารที่ต้องใช้เพื่อประกอบรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกครั้ง ทั้งนี้ เพื่อเป็นไปตามหลักการของ พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยในการรับการประเมินคุณธรรมฯ

- เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างส่วนของภาควิชา/หน่วยงาน/ ศูนย์ เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นางวรรณกาน กันทะลา)

รักษาการแทนหัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ

16/2/61

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐา โพธาภรณ์)

คณบดีคณะเกษตรศาสตร์

๑๙ ก.พ. ๒๕๖๑

เพื่อโปรดทราบ  
เห็นสมควรแจ้งดังเสนอ



19 ก.พ. 2561