

**เรารู้-คุณรู้**  
**ถาม-ตอบ**

# เรารู้-คุณรู้

## โครงการประเภทบริการวิชาการ

ถาม-ตอบ

คำถาม	คำตอบ
<p><b>1</b> โครงการประเภทใดที่ต้องใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p>	<p>โครงการประเภทบริการวิชาการ</p>
<p><b>2</b> เมื่อสัญญารับทุนโครงการประเภทบริการวิชาการลงนามเรียบร้อยแล้ว ต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• หัวหน้าโครงการเสนอขอนำโครงการมาบริหารผ่านสถาบันฯ เท่านั้น ไม่สามารถนำโครงการไปบริหารจัดการเองได้</li><li>• ขอรับมอบอำนาจจากผู้อำนวยการสถาบันฯ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท</li></ul>

# เรารู้-คุณรู้

## โครงการประเภทบริการวิชาการ

ถาม-ตอบ

คำถาม	คำตอบ
<p><b>3</b> กรณีการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ครั้งหนึ่งไม่เกิน 10,000 บาท โดยโครงการรับมอบอำนาจจัดซื้อจัดจ้างจากผู้อำนวยการสถาบันฯ ต้องใช้แบบฟอร์มใด</p>	<p>ใช้แบบฟอร์มขออนุมัติในหลักการเพื่อจัดหาพัสดุตามหนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลว 7 มีนาคม 2561 (ว.119.1) และขอความเห็นชอบและอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามหนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลว 7 มีนาคม 2561(ว.119.2) (หน.โครงการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ)</p>
<p><b>4</b> กรณีการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ครั้งหนึ่งเกิน 10,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท โดยโครงการรับมอบอำนาจ ต้องใช้แบบฟอร์มใด</p>	<p>ใช้แบบฟอร์มรายงานขอซื้อขอจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง (หน.โครงการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ)</p>

# เรารู้-คุณรู้

## โครงการประเภทบริการวิชาการ

ถาม-ตอบ

	คำถาม	คำตอบ
5	กรณีการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ครั้งหนึ่งเกิน 100,000 บาท ซึ่งไม่อยู่ในอำนาจของหัวหน้าโครงการที่รับมอบอำนาจ ต้องดำเนินการอย่างไร	หัวหน้าโครงการ/เจ้าหน้าที่โครงการ ประสานงานกับหน่วยพัสดุ สถาบันฯ เพื่อวางแผนและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากต้องจัดซื้อจัดจ้างผ่าน ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
6	หัวหน้าโครงการต้องรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้กับสถาบันฯ ในช่วงเวลาใดบ้าง	ต้องรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดुरายเดือน และรายไตรมาส

# เรารู้-คุณรู้

## โครงการประเภทบริการวิชาการ

ถาม-ตอบ

7

หัวหน้าโครงการประเภทบริการวิชาการ จะไม่ขอรับมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จากผู้อำนวยการสถาบันฯ ได้หรือไม่

คำถาม

คำตอบ

ได้ แต่ผู้มีอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างฯ จะเป็นของผู้อำนวยการสถาบันฯ ดังนั้น การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถาบันฯ ก่อนทุกครั้ง และต้องดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสถาบันฯ ผ่านระบบอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง CMU Procurement ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำหรับ การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ครั้งหนึ่งไม่เกิน 10,000 บาท ตาม ว.119 และการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ครั้งหนึ่งเกิน 10,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท

	คำถาม	คำตอบ
<p><b>8</b></p> <p>โครงการประเภทใดที่ต้องใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ. 2562</p>	<p>โครงการประเภทวิจัย และโครงการจ้างที่ปรึกษา</p>	
<p><b>9</b></p> <p>ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาของนักวิจัย พ.ศ. 2562 บังคับใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างอะไร เงินเท่าไร</p>	<p>ระเบียบนี้ใช้สำหรับโครงการประเภทวิจัยและโครงการจ้างที่ปรึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กรณี วงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท ให้หัวหน้าโครงการมีอำนาจดำเนินการ สั่งการ และสั่งซื้อ สั่งจ้างพัสดุได้เลย</li> <li>• กรณี วงเงินเกิน 1,000,000 บาท ผู้มีอำนาจได้แก่หัวหน้าส่วนงาน (ผู้อำนวยการสถาบันฯ) ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หัวหน้าโครงการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยประสานกับหน่วยพัสดุสถาบันฯ</li> </ul>	

# เรารู้-คุณรู้

ถาม-ตอบ

10

คำถาม	คำตอบ
โครงการประเพณีวิจัย และโครงการจ้างที่ปรึกษา หัวหน้าโครงการต้องรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้กับสถาบันฯ หรือไม่	ไม่ต้องรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง