



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของศูนย์ปฏิบัติการ
พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของศูนย์ปฏิบัติการมีประสิทธิภาพและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๑๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ของศูนย์ปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบมติคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของศูนย์ปฏิบัติการ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของศูนย์ปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะกรรมการจัดซื้อ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อพัสดุของศูนย์ปฏิบัติการ

“คณะกรรมการจัดจ้าง” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดจ้างพัสดุของศูนย์ปฏิบัติการ

“คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการดำเนินการตรวจรับพัสดุของศูนย์ปฏิบัติการ

“คณะกรรมการตรวจการจ้าง” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการดำเนินการตรวจการจ้างของศูนย์ปฏิบัติการ

ข้อ ๔ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของศูนย์ปฏิบัติการที่มีวงเงินครั้งละไม่เกินสองแสนบาท ให้ใช้วิธีตกลงราคา

ข้อ ๕ ในกรณีวงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างโดยระบุรายละเอียดพัสดุพร้อมราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด และวงเงินที่จะซื้อ หรือจ้างในครั้งนั้น โดยวงเงินต้องไม่เกินรายรับในการบริการทางวิชาการ วิจัย กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ พร้อมทั้งเสนอชื่อเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ หรือตรวจการจ้างเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีวงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาท คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจการจ้าง ต้องมีไม่น้อยกว่าสามคน และต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในวรรคก่อน

ข้อ ๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของศูนย์ปฏิบัติการที่มีวงเงินครั้งละเกินสองแสนบาท ให้ใช้วิธีเปรียบเทียบราคา

ข้อ ๗ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อ หรือจ้างโดยระบุรายละเอียดพัสดุพร้อมราคาราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด และวงเงินที่จะซื้อ หรือจ้างในครั้งนั้น โดยวงเงินต้องไม่เกินรายรับในการบริการทางวิชาการ วิจัย กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ พร้อมทั้งเสนอชื่อคณะกรรมการจัดซื้อ หรือคณะกรรมการจัดจ้างอย่างน้อยสามคน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจการจ้างอย่างน้อยสามคน เสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติ

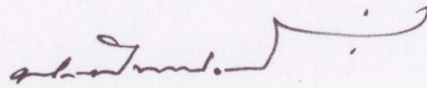
ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดซื้อ หรือคณะกรรมการจัดจ้างติดต่อขอใบเสนอราคาจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรงอย่างน้อยสามราย โดยผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่เสนอราคาที่เป็นบุคคลธรรมดาให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือใบทะเบียนพาณิชย์ ส่วนนิติบุคคลจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลไม่เกินหกเดือน

ให้คณะกรรมการจัดซื้อ หรือคณะกรรมการจัดจ้างพิจารณาเปรียบเทียบราคาจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่เสนอรายละเอียดพัสดุได้ถูกต้อง โดยให้เปรียบเทียบราคา คุณลักษณะ คุณภาพ และมีความคุ้มค่าในการใช้งาน โดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุด เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพดี ราคาเหมาะสม และมีความคุ้มค่าในการใช้งานตามที่ผู้จ้างต้องการ และให้จัดทำรายงานผลเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๙ เมื่อประกาศนี้มีผลบังคับใช้ ให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนแล้ว ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จตามกฎหมาย ระเบียบที่ใช้อยู่ในขณะดำเนินการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นผู้รักษาการและมีอำนาจวินิจฉัยตีความตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี