



ระเบียบสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย  
ว่าด้วยการบริหารการพัสดุ เงินรายได้  
พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การบริหารการพัสดุของสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหาร และการดำเนินงานของหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๘/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารการพัสดุ เงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“สำนัก” หมายความว่า สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย

“พนักงาน” หมายความว่า บุคลากรที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานและหรือผู้ที่ได้รับการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานให้แก่สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัยหรือใน โครงการที่สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัยรับผิดชอบ โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินรายได้ของสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ หรือ ลูกจ้างสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานให้แก่สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัยหรือใน โครงการที่สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัยรับผิดชอบ

“ปีงบประมาณเงินรายได้” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

“การพัสดุ” หมายความว่า การซื้อ การจ้าง การจัดทำเอง การจ้างที่ปรึกษา การจ้าง ออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุมงาน การจำหน่าย และการดำเนินการอื่นใดที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

“การซื้อ” หมายความว่า การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่ เกี่ยวเนื่องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

“การจ้าง” หมายความว่า การจ้างทำของ การรับขน การจ้างเหมาบริการ การจ้าง ออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร และการจ้างที่ปรึกษา

“การจัดทำเอง” หมายความว่า การที่สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัยจัดทำพัสดุขึ้นเองหรือ ดำเนินโครงการเอง

“การจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า การจ้างบริการจากที่ปรึกษา แต่ไม่รวมถึงการจ้าง ออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร

“เงินรายได้” หมายความว่า รายได้ของสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย ตามความในข้อ ๖ แห่งระเบียบสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ การซื้อหรือการจ้าง กระทำได้ ๕ วิธี คือ

(๑) วิธีตกลงราคา

(๒) วิธีสอบราคา

(๓) วิธีประกวดราคา

(๔) วิธีพิเศษ

(๕) วิธีกรณีพิเศษ

ข้อ ๕ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติวงเงินและกำหนดวิธีการซื้อหรือการจ้าง

การซื้อหรือการจ้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง นอกเหนือจากวิธีตกลงราคา ให้ผู้อำนวยการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการของ คณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ

(๑) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

(๒) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา

(๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา

(๔) คณะกรรมการจัดซื้อ โดยวิธีพิเศษ

- (๕) คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- (๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (๗) คณะกรรมการตรวจการจ้าง
- (๘) คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษา
- (๙) คณะกรรมการจ้างผู้ออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะรายงานผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๗ คณะกรรมการตามข้อ ๖ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน และกรรมการอย่างน้อยสองคน ซึ่งแต่งตั้งจากพนักงานหรือเจ้าหน้าที่

ในการประชุมปรึกษาของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาพร้อมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีหนึ่งเสียงในการลงมติ

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๘ ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอผู้อำนวยการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนี้ เพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากผู้อำนวยการเห็นว่าการประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษก็ได้

ข้อ ๙ การซื้อหรือการจ้างที่มีลักษณะจำเป็นจะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุ และหรือข้อกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าเสนอราคา ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกัน เป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาตัดสิน และเพื่อขจัดปัญหาดังกล่าว จำเป็นต้องให้มีการปรับปรุงข้อเสนอให้ครบถ้วน และเป็นไปตามความต้องการก่อนพิจารณาด้านราคา ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการประกวดราคาทั่วไป เว้นแต่กำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคายื่นซองประกวดราคาโดยแยกเป็น

(๑) ซองข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนออื่นๆ

(๒) ซองข้อเสนอด้านราคา

ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาคด้วย

ข้อ ๑๐ การใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการพัสดุ เงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่นำระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการพัสดุ เงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม ให้อำนาจหน้าที่ของอธิการบดีเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง  
เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ ให้ประธานกรรมการสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัยรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 12 มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(รองศาสตราจารย์ ดร.เทพ พงษ์พานิช)  
ประธานกรรมการสำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย