

(สำเนา)

ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๔)  
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วยการพัสดุ  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐  
สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงวางระเบียบไว้  
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๙ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไข  
เพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๙ การจัดหาโดยวิธีตกลงราคา อาจกระทำได้ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) การจัดหาครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การจัดหาที่มีความจำเป็นต้องจัดหาจากหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือหน่วยงาน  
ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็น  
ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือมูลนิธิหรือองค์การสาธารณกุศล

(๓) การจัดหาที่มีความจำเป็นต้องจัดหาจากหน่วยงานอื่นที่มีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้จัดหาได้โดยวิธีกรณีพิเศษ

(๔) การจ้างที่ปรึกษา

(๕) การแลกเปลี่ยน

(๖) การเช่า”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ  
ให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๔ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ได้อนุมัติตามบันทึกที่เสนอตามข้อ ๑๒ หรือข้อ ๑๒/๑ หรือข้อ ๑๓ แล้ว  
ให้ดำเนินการจัดหาตามวิธีการนั้นๆ ต่อไปได้”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไข  
เพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ การจัดหาโดยวิธีตกลงราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การจัดหางวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท หรือการจัดหาตามข้อ ๙ (๒) ถึงข้อ ๙ (๖) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ  
ติดต่อตกลงราคากับผู้รับจัดหาโดยตรง แล้วให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ อนุมัติให้ดำเนินการจัดหาต่อไป

(๒) การจัดหางวงเงินเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท แต่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติแต่งตั้ง  
คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีตกลงราคาไม่ต่ำกว่า ๓ คน ติดต่อผู้รับจัดหาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันอย่างน้อย  
๓ รายโดยตรง เพื่อคัดเลือกพัสดุที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย และเสนอให้จัดหาจาก  
รายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

กรณีที่มหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะจัดทำประกาศเชิญชวนแทนการติดต่อผู้รับจ้างโดยตรงก็ได้ การประกาศเชิญชวนให้ดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ หากผู้รับจัดหามีจำนวนน้อยกว่า ๓ ราย ให้คณะกรรมการจัดหาโดยวิธีตกลงราคาเสนอความเห็นเพื่อขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๓) การจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคา บางกรณีอาจให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อน แล้วดำเนินการทำรายงานขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน ๑๕ วัน นับแต่เหตุการณ์หรือโครงการนั้นสิ้นสุดลง โดยไม่ต้องดำเนินการตามข้อ ๑๒ และเมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติได้อนุมัติแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลมก็ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

ก. การจัดหาวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

ข. การจัดหากรณีการจัดโครงการต่าง ๆ ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งโดยลักษณะต้องจัดทำเป็นโครงการ

ค. การจัดหากรณีจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยมิได้คาดหมายไว้ก่อน วงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) การแลกเปลี่ยนให้แต่งตั้งคณะกรรมการแลกเปลี่ยนไม่ต่ำกว่า ๓ คน และให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์และแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุ ด้วยการเปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยน

ในกรณีต้องมีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้รายงานตามรายการดังต่อไปนี้

ก. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน

ข. รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน

ค. ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน และราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้โดยประมาณ

ง. พักที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่า จะแลกเปลี่ยนกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หน่วยงานในกำกับของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน

จ. ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ในการแลกเปลี่ยนที่วงเงินของพัสดุที่ได้มาจากจัดหาไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท และการจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้บริหาร ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการแลกเปลี่ยน”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๕ การจ่ายเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๓๓ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุ หรือค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๓๓ (๕) และ (๖) ผู้รับจัดหาก็ต้องนำพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศมาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔๔ การจัดหาในกรณีดังต่อไปนี้ หากมีเหตุผลสมควรและไม่ทำให้มหาวิทยาลัยเสียหาย จะทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันโดยไม่ต้องทำเป็นสัญญาตามข้อ ๔๓ ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๑) การจัดหาโดยวิธีตกลงราคา กรณีวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การจัดหาที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการของทางราชการ นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

(๓) การจัดหาโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๑ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘)

(๔) การเช่า ซึ่งผู้เช่าไม่ต้องเสียเงินอื่นใดนอกจากค่าเช่า

ในกรณีการจัดหาตามข้อ ๙ (๒) (๓) หรือในกรณีการจัดหาตามข้อ ๑๕ (๓) จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕๓ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕๓ ในกรณีที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เป็นผู้เสนอราคาหรือเป็นผู้สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗๓ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗๓ ในกรณีที่พัสดุของมหาวิทยาลัยเกิดการชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในมหาวิทยาลัยต่อไป ก่อนมีการตรวจสอบตามข้อ ๖๗ และได้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง หรือระเบียบนี้โดยอนุโลมแล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้ว ถ้าไม่มีระเบียบอื่นใดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะให้ดำเนินการตามข้อ ๖๙ ข้อ ๗๐ ข้อ ๗๑ และข้อ ๗๒ โดยอนุโลม”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

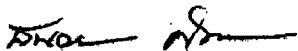
(ลงชื่อ)

เกษม สุวรรณกุล

(ศาสตราจารย์เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางชนวรรณ ศักดากัมปนาท)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป