



ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา
พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗
จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นบทนิยามต่อกับบทนิยามคำว่า “ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ”

ในข้อ ๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗

“วันทำงาน” หมายความว่า วันทำงานปกติ มีจำนวนห้าวัน ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันศุกร์
มีกำหนดเวลาวันละแปดชั่วโมง เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ นาฬิกา ถึงเวลา ๑๖:๓๐ นาฬิกา โดยหยุดพักกลางวัน
เวลา ๑๒:๐๐ นาฬิกา ถึงเวลา ๑๓:๐๐ นาฬิกา”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๓ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗
และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๓ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา กรณีวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)
ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อกลางราคากับผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง แล้วให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ
เห็นชอบให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

(๒) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา กรณีวงเงินเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)
แต่ต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตกลงราคา
ไม่น้อยกว่าสามคน เพื่อติดต่อกับผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันอย่างน้อยสามรายโดยตรง
แล้วคัดเลือกพัสดุที่มีคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจาก
รายที่คัดเลือกซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

กรณีที่มีมหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะจัดทำประกาศเชิญชวนแทนการติดต่อกับผู้มีอาชีพขาย
หรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรงก็ได้ การประกาศเชิญชวนให้ดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ให้คณะกรรมการตกลงราคา รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมเอกสารประกอบ การพิจารณาทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ หากผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นมีจำนวนน้อยกว่าสามราย ให้คณะกรรมการตกลงราคาเสนอความเห็นเพื่อขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๓) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาบางกรณี อาจให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อน แล้วดำเนินการจัดทำรายงานขอความเห็นชอบ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยไม่ต้องดำเนินการตามข้อ ๒๖ และเมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติได้อนุมัติแล้ว ให้ถือว่า รายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลมก็ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

ก. การซื้อหรือการจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ให้รับรายงานภายในเจ็ดวันทำงาน นับแต่ได้ดำเนินการซื้อหรือจ้าง

ข. การซื้อหรือการจ้างกรณีที่เป็นโครงการซึ่งโครงการนั้นมีงบประมาณรายจ่ายไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) และโดยลักษณะต้องจัดทำเป็นโครงการ ให้รับรายงานภายในสิบห้าวันทำงาน นับแต่โครงการนั้น สิ้นสุดลง

ค. การซื้อหรือการจ้างกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยมิได้คาดหมายไว้ก่อน วงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ให้รับรายงานภายในเจ็ดวันทำงาน นับแต่เหตุการณ์นั้น สิ้นสุดลง

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาตาม (๑) ถ้าผู้มีอำนาจอนุมัติเห็นสมควร จะสั่งให้ดำเนินการตาม (๒) ก็ได้”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๐๓/๑ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๗

“ข้อ ๑๐๓/๑ ให้หัวหน้าส่วนงานส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี และกรมสรรพากร ภายในสามสิบวันนับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์พจน์ สะเพียรชัย)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

