



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๒๘๒

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย/เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาด้านกฎหมายของ
สภามหาวิทยาลัย

สืบเนื่องจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบ “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดวิธีการจัดหาพัสดุจากเงินบริจาค และให้ฝ่ายกฎหมายตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนออธิการบดีลงนามไปแล้ว นั้น

ฝ่ายกฎหมายได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากตามมาตรา ๒๒ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัยในการออกข้อบังคับเกี่ยวกับการพัสดุ ดังนั้น “ร่าง” ประกาศ ดังกล่าว ควรเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา โดยให้เสนอคณะกรรมการร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย พิจารณาในรายละเอียดก่อน

คณะกรรมการร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ ได้พิจารณา “ร่าง” ประกาศ ดังกล่าวแล้วเห็นว่า ตามมาตรา ๗(๖) และวรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้ในกรณีที่มหาวิทยาลัยประสงค์จะกำหนดวิธีการจัดหาพัสดุจากเงินบริจาคมหาวิทยาลัยจะต้องออกเป็นกฎ หรือระเบียบ ดังนั้น ที่ประชุมจึงมีมติปรับแก้ไขประกาศ โดยกำหนดให้เป็นระเบียบของมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และให้ปรับถ้อยคำแก้ไขเพิ่มเติม และเรียบเรียงใหม่ให้ถูกต้องตามหลักการเขียนกฎหมาย

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการร่างประกาศฯ ได้ดำเนินการปรับแก้ไขโดยได้จัดทำเป็น “ร่าง” ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดหาพัสดุจากเงินบริจาค พ.ศ. และให้เสนอที่ประชุมพิจารณา ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ และให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาตาม
กฎหมายของสภามหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ก✓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกตาทิจ)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการจัดหาพัสดุจากเงินบริจาค
พ.ศ.

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๖) และมาตรา ๗ วรரசี แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงกำหนดประกาศกำหนดวิธีการจัดหาพัสดุจากเงินบริจาคไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการจัดหาพัสดุจากเงินบริจาค พ.ศ.”

ข้อ ๒ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“เงินบริจาค” หมายความว่า เงินที่มีผู้มอบให้ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อใช้จ่ายในกิจการของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไม่ว่าจะระบุวัตถุประสงค์ หรือไม่ระบุวัตถุประสงค์ หรือระบุวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน รวมทั้งดอกผลของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาค้นั้นร่วมกับเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“การจัดหาพัสดุจากระบบการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce)” หมายความว่า การทำธุรกรรมการซื้อขายสินค้าระหว่างผู้ขายและผู้ซื้อผ่านทางอินเทอร์เน็ต

ข้อ ๓ การจัดหาพัสดุด้วยเงินบริจาคให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับการจัดหาวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และรวมถึงการจัดหาพัสดุจากระบบการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce)

(๒) การจัดหาพัสดุโดยวิธีคัดเลือก สำหรับการจัดหาพัสดุที่วงเงินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔ วิธีเฉพาะเจาะจง ให้ใช้สำหรับการจัดหาพัสดุทั่วไป ในวงเงินการจัดหาครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และการจัดหาพัสดุจากกระบวนการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce) ในวงเงินในการจัดหาครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕ การจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากกระบวนการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce) ในวงเงินในการจัดหาครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาพัสดุ หรือผู้ที่ต้องการใช้พัสดุนั้น ดำเนินการจัดหาพัสดุจากกระบวนการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce) โดยทำการสืบราคาและเปรียบเทียบราคาพัสดุจากระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าด้วย เมื่อได้พัสดุตรงตามความต้องการใช้งานแล้วให้ดำเนินการจัดหาพัสดุและรายงานผลการจัดหาพัสดุเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อยกเลิกการจัดหาต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยถือรายงานผลการจัดหาพัสดุเป็นรายงานผลการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

ข้อ ๖ การจัดหาพัสดุทั่วไป โดยวิธีเฉพาะเจาะจงไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรง โดยจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

(๓) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๔) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๕) แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

การจัดหาพัสดุตามวรรคหนึ่ง จะจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือหนังสือตกลงซื้อ หนังสือตกลงจ้างหรือไม่ก็ได้

การจัดหาพัสดุตามวรรคหนึ่ง ในกรณีจำเป็น เช่น ข้อจำกัดของระยะเวลาการดำเนินการหรือข้อจำกัดของสถานที่ปฏิบัติงาน ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบอาจดำเนินการจัดหาพัสดุไปก่อน แล้วให้รายงานการจัดหานั้น ให้หัวหน้าส่วนงานทราบ และถือเป็นการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ ๗ การจัดหาพัสดุทั่วไป โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งมูลค่า ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาพัสดุดำเนินการจัดทำรายงาน ขอซื้อหรือขอจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

(๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงิน ที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๘ การจัดหาพัสดุสำหรับการจัดหาครั้งหนึ่งเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีคัดเลือก

ข้อ ๙ การดำเนินการจัดหาตามประกาศนี้ หรือการดำเนินการอื่นนอกเหนือจากประกาศนี้กำหนดไว้ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก็ได้

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอำนวยการ ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายกฎหมาย โทร. ๓๑๓๒

ที่ อว ๖๙.๒.๑๖/ ๑๐๕

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

งานประชุม กองกลาง
รับที่ ๗๒
วันที่ 31 ม.ค. 2563
เวลา 15:00 น.

ด้วย ที่ประชุมคณะกรรมการร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๖๕๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้พิจารณากร่างประกาศ และร่างข้อบังคับของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ รวมจำนวนทั้งสิ้น ๓ ฉบับ ซึ่งที่ประชุมได้พิจารณาร่างข้อบังคับดังกล่าวและมีมติ ดังนี้

๑. “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดวิธีการจัดหาพัสดุจากเงินบริจาค

คณะกรรมการร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว เห็นว่าตามมาตรา ๓ (๖) และวรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้ในกรณีที่มหาวิทยาลัยประสงค์จะกำหนดวิธีการจัดหาพัสดุจากเงินบริจาค มหาวิทยาลัยก็ต้องออกเป็นกฎ หรือระเบียบ ดังนั้น ที่ประชุมจึงมีมติปรับแก้ประกาศดังกล่าว โดยกำหนดให้เป็นระเบียบของมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ปรับถ้อยคำแก้ไขเพิ่มเติม และเรียบเรียงใหม่ ให้ถูกต้องตามหลักการเขียนกฎหมายดังปรากฏตาม “ร่าง” ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการจัดหาพัสดุจากเงินบริจาค พ.ศ. ที่แนบมาท้ายนี้

๒. “ร่าง” ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.

คณะกรรมการร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ได้ร่วมพิจารณาแล้ว และมีมติปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และแก้ไขข้อความในร่างข้อบังคับดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ที่แนบมาพร้อมนี้

๓. “ร่าง” ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประเมินส่วนงาน พ.ศ.

คณะกรรมการร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ได้ร่วมพิจารณาแล้ว และมีมติปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และแก้ไขข้อความในร่างข้อบังคับดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประเมินส่วนงาน พ.ศ. ที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้...

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการร่างระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยคณะกรรมการร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย จึงขอบรรจุร่างระเบียบ และข้อบังคับดังกล่าวเป็นวาระการประชุมของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ก่อนนำเสนอ คณะกรรมการพิจารณาด้านกฎหมายของสภา และสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้เพื่อพิจารณาตามลำดับ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(อาจารย์ชัช พชรธรรมกุล)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

ประธานกรรมการคณะกรรมการร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เรียนคณบดีคณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้


(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม
๓๖ ๒๓. ๖๓


(นางปราณี พันธุ์ดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง
๓๖ ๒๓. ๖๓

นางสาว เมตตา ธีระกุล / ๓๖ ๒๓. ๖๓

นบ.๑๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กษพร คิริโกดากิจ)

๙๐, รองอธิการบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๖/ ๑๕๖๑

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน หัวหน้างานวินัยและนิติการ

ตามที่คณะกรรมการเงินรายได้ ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ และ ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ได้พิจารณา "ร่าง" ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน ๓ ฉบับ โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบและให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา ดังนี้

- ๑) "ร่าง" ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดลักษณะกองทุนเพื่อการศึกษาของ นักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ฉบับที่ ๒)
 - ๒) "ร่าง" ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดวิธีการจัดหาพัสดุจากเงินบริจาค
 - ๓) "ร่าง" ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดรูปแบบใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๑ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ "ร่าง" ประกาศฯ ทั้ง ๓ ฉบับ ตามที่เสนอ และ ให้งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนออธิการบดีลงนาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

①

เรียน ประธานคณะกรรมการเงินรายได้ และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (๑๕/๐๙/๒๕๖๑)

เรียนจาก ตามมาตรา ๒๒ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๖๐ ใน (๔) ลักษณะเป็นเงินของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ในของของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ คณะ "ร่าง" ประกาศฯ

เรื่อง กำหนดลักษณะของพัสดุจากเงินบริจาค, ลงนามเสนอต่อ

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เพื่อพิจารณา) ซึ่งในเอกสารแนบ

คณะกรรมการร่างของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๐

กองการเจ้าหน้าที่

กองการเจ้าหน้าที่

๑๕/๐๙/๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กษพร ศิริโกดากิจ)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

๑๕

๑๕/๐๙/๒๕๖๑

๑๕/๐๙/๒๕๖๑ ๑๕/๐๙/๒๕๖๑ ๑๕/๐๙/๒๕๖๑

๑๕/๐๙/๒๕๖๑

๑๕

๑๕/๐๙/๒๕๖๑

๑๕/๐๙/๒๕๖๑ ๑๕/๐๙/๒๕๖๑

๑๕/๐๙/๒๕๖๑ ๑๕/๐๙/๒๕๖๑

๑๕/๐๙/๒๕๖๑

(อาจารย์ ดร.พิเชษฐา ตั้งตระกูล)

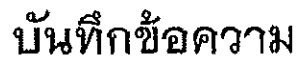
ผู้ช่วยอธิการบดี

(อาจารย์รชฏ เชื้อโรจน์)

รองอธิการบดี

๑๕/๐๙/๒๕๖๑

๑๕/๐๙/๒๕๖๑



วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แจ่งมติคณะกรรมการเงินรายได้

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย/ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๖/๕๒๕ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ กองคลัง สำนักงาน
อธิการบดี ได้ขอพิจารณาการจัดทำ “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดวิธีการจัดหาพัสดุ
จากเงินบริจาค ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
๒๕๖๐ โดยการจัดหาพัสดุจากกระบวนการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce) หมายความว่า การทำ
ธุรกรรมการซื้อขายสินค้าระหว่างผู้ขายและผู้ซื้อผ่านทางอินเทอร์เน็ต เพื่อนำเสนอคณะกรรมการการเงินรายได้
พิจารณาแล้ว นั้น

คณะกรรมการเงินรายได้ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ พิจารณาแล้วมีมติให้ความเห็นชอบตาม “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดวิธีการจัดหาพัสดุจากเงินบริจาค โดยให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเงินรายได้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ต่อไป

[illegible]

(นางสาวนীর , เรียบรונה)

เลขานุการคณะกรรมการเงินรายได้

ผู้แทนฝ่ายผู้ต้องหา

શ્રીમદ્ભગવદ્ગીતા

21 G.A. 2561

เห็นควรดำเนินการดังเสนอ

นางปราณี พันธุ์วิเศษ

ผู้อำนวยการกองกลาง

21 79 2561

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริไพศาลกิจ)

ចុងខេត្តកំពង់ឆ្នាំង

21 20 2561



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง กำหนดวิธีการจัดหาพัสดุจากเงินบริจาค

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๖) และมาตรา ๗ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงกำหนดประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดวิธีการจัดหาพัสดุจากเงินบริจาค

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“เงินบริจาค” หมายความว่า เงินที่ได้รับบริจาคหรือสนับสนุนจากเอกชน

หน่วยงานภายนอก

“การจัดหาพัสดุจากกระบวนการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce)” หมายความว่า การทำธุรกรรมการซื้อขายสินค้าระหว่างผู้ขายและผู้ซื้อผ่านทางอินเทอร์เน็ต

ข้อ ๓ การจัดหาพัสดุด้วยเงินบริจาคให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับการจัดหาวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และรวมถึงการจัดหาพัสดุจากกระบวนการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce)

(๒) การจัดหาพัสดุโดยวิธีวิธีคัดเลือก สำหรับการจัดหาพัสดุที่วงเงินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔ วิธีเฉพาะเจาะจง ให้ใช้สำหรับการจัดหาพัสดุทั่วไป ในวงเงินการจัดหาครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และการจัดหาพัสดุจากกระบวนการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce) ในวงเงินในการจัดหาครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕ การจัดหาพัสดุทั่วไป โดยวิธีเฉพาะเจาะจงไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการ
ดังนี้

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรง โดยจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

(๓) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๔) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๕) แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

การจัดหาพัสดุตามวรรคหนึ่ง จะจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือหนังสือตกลงซื้อหนังสือตกลงจ้างหรือไม่ก็ได้

การจัดหาพัสดุตามวรรคหนึ่ง ในกรณีจำเป็น เช่น ข้อจำกัดของระยะเวลาการดำเนินการหรือข้อจำกัดของสถานที่ปฏิบัติงาน ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบอาจดำเนินการจัดหาพัสดุไปก่อนแล้วให้รายงานการจัดหานั้น ให้หัวหน้าส่วนงานทราบ และถือเป็นการตรวจรับโดยอนุโลม

ข้อ ๖ การจัดหาพัสดุทั่วไป โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งมูลค่า ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการดังนี้

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาพัสดุนั้น จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

(๓) ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงิน ที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๗ การจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากกระบวนการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce) ในวงเงินในการจัดหาครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการดังนี้

ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาพัสดุ หรือผู้ที่ต้องการใช้พัสดุนั้น ดำเนินการจัดหาพัสดุจากกระบวนการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce) โดยทำการสืบราคาพัสดุจากระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เมื่อได้พัสดุตรงตามความต้องการใช้งานแล้วให้ดำเนินการจัดหาพัสดุและรายงานผลการจัดหาพัสดุเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อบริการการจัดหาต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยถือรายงานผลการจัดหาพัสดุเป็นรายงานผลการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลม

ข้อ ๘ การจัดหาพัสดุสำหรับการจัดหาครั้งหนึ่งเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีคัดเลือก

ข้อ ๙ การดำเนินการจัดหาตามประกาศนี้ หรือการดำเนินการอื่นนอกเหนือจากประกาศนี้กำหนดไว้ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง โทร.๓๑๕๐

ที่ ศธ.๐๕๒๓.๑.๖/๕๕๐

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุม

เรียน ประธานคณะกรรมการการเงินรายได้

เพื่อให้การกำหนดวิธีการจัดหาพัสดุจากเงินบริจาค เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จึงได้จัดทำ "ร่าง" ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดวิธีการจัดหาพัสดุจากเงินบริจาค มาเพื่อเสนอคณะกรรมการการเงินรายได้พิจารณา ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนীর เรือนกานา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑/๗๗๗
๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ศุภพร ศิริโกตาพิง)
รองอธิการบดี