



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ว่าด้วยการพัสดุ ของส่วนงานภายใน

พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของส่วนงานภายใน พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ว่าด้วยการพัสดุ ของส่วนงานภายใน พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

“ส่วนงานภายใน” หมายความว่า ส่วนงานภายในตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงาน ภายในของสถาบันอุดมศึกษา

“หัวหน้าส่วนงานภายใน” หมายความว่า ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของส่วนงานภายใน ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งอาจเรียกชื่อเป็นคณะบดี ผู้อำนวยการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำส่วนงานภายใน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณ ของส่วนงานภายใน

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบงานพัสดุของส่วนงาน ภายใน

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของที่มีสภาพการใช้สิ้นเปลือง ชำรุดหรือเสื่อมสภาพได้ง่าย หรือ สิ่งที่ใช้เพื่อการบำรุงรักษา ซ่อมแซม เสริมสร้างหรือปรับปรุงพัสดุ

/*ครุภัณฑ์* หมายความว่า ...

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร หรือมีอายุใช้งานมากกว่าหนึ่งปี และมีราคาเกินห้าพันบาทหรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

“การจัดหาพัสดุ” หมายความว่า การซื้อ การจ้าง การเช่า และการดำเนินการอื่นที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“การควบคุมพัสดุ” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อจัดให้มีทะเบียนบัญชีคุมพัสดุ และทะเบียนทรัพย์สิน

“การจำหน่ายพัสดุ” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อทำให้พัสดุทั้งหมดความจำเป็นออกจากระบบบัญชีหรือทะเบียน

“คณะกรรมการจัดหาพัสดุ” หมายความว่า คณะกรรมการซึ่งหัวหน้าส่วนงานภายในแต่งตั้งขึ้นเพื่อจัดหาพัสดุ

“คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ” หมายความว่า คณะกรรมการซึ่งหัวหน้าส่วนงานภายในแต่งตั้งขึ้นเพื่อตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการดำเนินการพัสดุ ซึ่งได้มาด้วยเงินงบประมาณของส่วนงานภายใน เว้นแต่พัสดุที่ได้มาตามระเบียบอื่น หรือตามวัตถุประสงค์ของผู้ทิศที่ได้วางหลักเกณฑ์ไว้เป็นการเฉพาะ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

การจัดหาพัสดุ

ข้อ ๖ ให้ผู้ปฏิบัติงานที่ประสงค์จะขอให้จัดหาพัสดุ บันทึกแสดงความจำนงต่อเจ้าหน้าที่พัสดุตามวิธีการที่หัวหน้าส่วนงานภายในกำหนด โดยระบุวัตถุประสงค์หรือความจำเป็นในการใช้งาน รายละเอียดและวงเงินของพัสดุที่ขอให้จัดหา โดยกำหนดเวลาที่ต้องการใช้และรายละเอียดอื่นๆ ตามความจำเป็น

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนงานภายใน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุที่รับผิดชอบดำเนินการซื้อหรือจ้างไปก่อน ภายในวงเงินไม่เกินสามหมื่นบาท แล้วรีบขออนุมัติซื้อหรือจ้างต่อหัวหน้าส่วนงานภายใน เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ถือว่าการดำเนินการดังกล่าวเป็นการอนุมัติตามระเบียบนี้

/ข้อ ๗ ให้หัวหน้าส่วนงานภายใน...

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าส่วนงานภายในมีอำนาจอนุมัติการจัดหาพัสดุ ได้ ๓ วิธี คือ

(๑) วิธีตกลงราคา ให้ใช้สำหรับการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาทต่อครั้ง และเป็นพัสดุที่มีราคามาตรฐาน หรือเป็นร้านค้ามาตรฐานหรือบริการที่กำหนดราคาแน่นอน โดยเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเจรจาต่อรองและตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง

(๒) วิธีสอบราคา ให้ใช้สำหรับการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินไม่เกินหนึ่งล้านบาทต่อครั้ง และให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการจัดหาพัสดุ โดยต้องเสนอราคาเป็นหนังสืออย่างน้อยสองราย หรือต้องตรวจสอบราคาปัจจุบันจากผู้ประกอบอาชีพโดยตรงอย่างน้อยสองแห่ง การเปิดซองใบเสนอราคาให้กระทำต่อหน้าผู้เสนอราคาหรือตัวแทนผู้เสนอราคาทั้งหมด เว้นแต่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือวิธีอื่น โดยถูกต้องตามกระบวนการแล้ว แต่ไม่มีผู้เสนอราคาหรือผู้แทนมาร่วมในการเปิดซองก็ให้คณะกรรมการจัดหาพัสดุดำเนินการตามกระบวนการต่อไป

การพิจารณาคัดเลือก ต่อรอง หรือปรับปรุงรายละเอียดข้อกำหนดและเงื่อนไข ให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการจัดหาพัสดุ

(๓) วิธีประกวดราคา ให้ใช้สำหรับการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินเกินหนึ่งล้านบาทแต่ไม่เกินสองล้านบาทต่อครั้ง และให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการจัดหาพัสดุ โดยมีการประกาศเชิญชวนอย่างเปิดเผย หากมีการขายเอกสารการประกวดราคา ให้เงินที่ได้จากการขายเอกสารดังกล่าวตกเป็นของส่วนงานภายใน การเสนอราคาต้องใส่ซองปิดผนึกและเป็นไปตามเงื่อนไขการประกวดราคาแต่ละครั้ง การเปิดซองใบเสนอราคาให้กระทำต่อหน้าผู้เสนอราคาหรือตัวแทนผู้เสนอราคาทั้งหมด เว้นแต่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือวิธีอื่น โดยถูกต้องตามกระบวนการแล้ว แต่ไม่มีผู้เสนอราคาหรือผู้แทนมาร่วมในการเปิดซอง ก็ให้คณะกรรมการจัดหาพัสดุดำเนินการตามกระบวนการต่อไป ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการจัดหาพัสดุกำหนด

การพิจารณาคัดเลือก ต่อรอง หรือปรับปรุงรายละเอียดข้อกำหนดและเงื่อนไข ให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการจัดหาพัสดุ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติจัดหาพัสดุในวงเงินเกินสองล้านบาทต่อครั้ง ด้วยวิธีประกวดราคา ทั้งนี้รวมถึงการยกเลิก แก้ไข และการเปลี่ยนแปลงสัญญาต่าง ๆ ด้วย

ข้อ ๙ การจ้างให้ทำวิจัย การจ้างที่ปรึกษา หรือการจ้างให้ทำงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หัวหน้าส่วนงานภายในกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๐ การจัดหาพัสดุดำเนินการโดยวิธีประกวดราคา ผู้รับผิดชอบทุกขั้นตอนต้องดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส วางตัวเป็นกลาง และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้ ประสิทธิภาพในการใช้งาน และราคาที่เหมาะสม ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นราคาที่ต่ำสุด ทั้งนี้ให้ถือประโยชน์ของส่วนงานภายในเป็นสำคัญ

/ข้อ ๑๑ การจัดหาพัสดุโดย...

ข้อ ๑๑ การจัดหาพัสดุโดยการแบ่งงวดเงินหรือลดวงเงินที่จะต้องดำเนินการในครั้งเดียวกัน เพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนด ให้อยู่ในอำนาจของผู้สั่งอนุมัติจะกระทำมิได้

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการจัดหาพัสดุดตามหมวดนี้ ให้หัวหน้าส่วนงานภายในแต่งตั้งกรรมการจัดหาจากเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรจากหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์รวมแล้วไม่น้อยกว่าสามคน ในกรณีที่เป็นพัสดุลักษณะพิเศษหรือมีเทคนิคซับซ้อน หัวหน้าส่วนงานภายในอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเป็นกรรมการจัดหาพัสดุด้วยก็ได้

หมวด ๒

การตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๑๓ การตรวจรับพัสดุให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุซึ่งหัวหน้าส่วนงานภายในแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่าสามคน ซึ่งมีใช้กรรมการจัดหาพัสดุนั้น ในกรณีที่เป็นพัสดุลักษณะพิเศษหรือมีเทคนิคซับซ้อน หัวหน้าส่วนงานภายในอาจแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ และไม่เป็นการจัดหาพัสดุนั้น เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้

ในการจัดหาพัสดวงเงินไม่เกินสามหมื่นบาท หัวหน้าส่วนงานภายในจะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คนหนึ่ง ซึ่งมีใช้กรรมการจัดหาพัสดุเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยทำหน้าที่เช่นเดียวกับกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่มีการส่งมอบพัสดุหรืองานที่จ้างช้ากว่ากำหนดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุแจ้งจำนวนวันที่ล่าช้า ต่อเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าปรับตามสัญญาต่อไปด้วย

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ต้องแก้ไขหรือยกเลิกสัญญา งดหรือลดหย่อนค่าปรับ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามข้อ ๑๓ เป็นผู้เสนอขออนุมัติต่อหัวหน้าส่วนงานภายในแล้วแต่กรณี

หมวด ๓

การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๑๖ พักตร์ ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุมตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ เจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำทะเบียนทรัพย์สินแยกประเภทกลุ่มพัสดุ

(๒) จัดให้มีระบบการดูแลรักษาพัสดุที่เหมาะสมและปลอดภัย พร้อมใช้งานได้ทันที หากพัสดुरายการใดหมดความจำเป็นหรือเสื่อมสภาพให้เสนอขออนุมัติหัวหน้าส่วนงานภายในเพื่อจำหน่าย

/(๓) ตำรวจและจัดทำ...

(๓) ดำรงและจัดทำทะเบียนพัสดุให้เป็นปัจจุบันเพื่อการตรวจสอบทุกสิ้นปีงบประมาณ
ข้อ ๑๘ การเบิกจ่ายพัสดุให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หัวหน้าส่วนงานภายใน
กำหนด

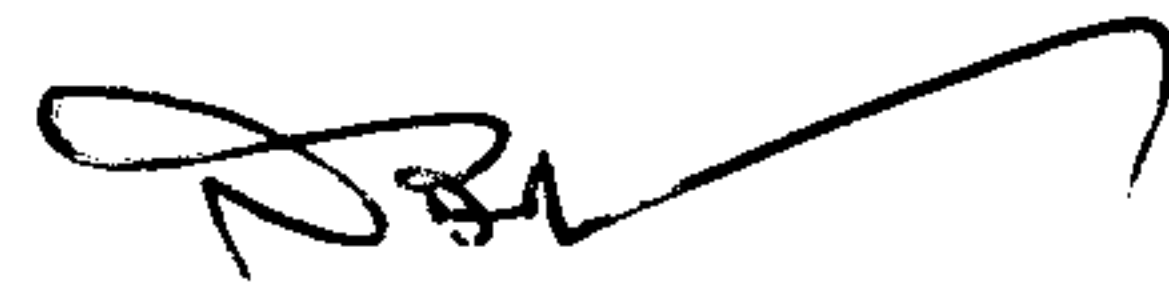
ข้อ ๑๙ ให้หัวหน้าส่วนงานภายในแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประกอบด้วย
เจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่าสามคน ดำเนินการตรวจสอบพัสดุอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุมีหน้าที่ตรวจนับวัสดุครุภัณฑ์ว่าตรงตามทะเบียนคุมพัสดุ
หรือไม่ ตรวจสอบว่ามีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปด้วยสาเหตุใด รวมทั้งตรวจสอบพัสดุ
ที่หมดความจำเป็นในการใช้งาน และเสนอรายงานการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะต่อหัวหน้า
ส่วนงานภายใน ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันเริ่มตรวจสอบพัสดุนั้น

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่พัสดุชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ ๒๑ หัวหน้าส่วนงานภายในมีอำนาจอนุมัติการจำหน่ายพัสดุที่มีมูลค่าสุทธิทางบัญชี
ไม่เกินหนึ่งแสนบาท ในกรณีการจำหน่ายพัสดุที่มีมูลค่าเกินหนึ่งแสนบาทให้เสนอขออนุมัติจาก
คณะกรรมการ สำหรับพัสดุที่ต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้รายงานมหาวิทยาลัยเพื่อแจ้งแก่นาย
ทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ สมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์