



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร. 0-2549-4118 โทรสาร. 0-2549-4117

ที่ อว 0649.17/ 1977 วันที่ ๒๔ ธันวาคม 2564

เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตามที่ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ได้มีข้อเสนอแนะ ให้มหาวิทยาลัยกำกับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และแบบแผนการปฏิบัติราชการ รวมทั้งคำนึงถึงหลักการเกี่ยวกับงานพัสดุที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นั้น

กองคลัง จึงขอส่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยเฉพาะกระบวนการเปิดเผยข้อมูลและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส มีขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง มีมาตรฐาน และเป็นธรรม เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวงและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ ไก่ฟ้า)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยเฉพาะกระบวนการเปิดเผยข้อมูลและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส มีขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง มีมาตรฐาน และเป็นธรรม เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงออกประกาศกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ก่อนดำเนินการจัดหาพัสดุ ให้หน่วยงานจัดทำแผนและประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๓ การจัดทำราคากลางและจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๑) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบตามข้อ ๒๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จัดหาพัสดุนั้น ๆ และอาจมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมในการดำเนินการดังกล่าวได้

(๒) ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของงานที่ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นการเฉพาะตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการแข่งขันด้านราคาอย่างเป็นธรรม และให้ถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเป็นหลัก

(๓) การกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมประกาศเผยแพร่ราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์หน่วยงานและเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดการคำนวณราคากลางต้องเป็นไปตามรูปแบบและแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๔ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) การจัดทำรายงานขอซื้อของจ้างให้เป็นไปตามข้อ ๒๒ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) การดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างจากบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จัดหาพัสดุนั้น ๆ และอาจมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมในการดำเนินการดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็นตามข้อ ๒๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) กรณีที่มีการจัดหาพัสดุโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หน่วยงานต้องเผยแพร่ร่างประกาศ ร่างเอกสารซื้อหรือจ้างก่อสร้าง และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของงานจ้างเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๔) การพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือข้อเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนด

(๕) ให้จัดทำประกาศผลผู้ชนะและเผยแพร่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างทุกวิธี ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของหน่วยงาน และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

ข้อ ๕ การดำเนินการตามสัญญา

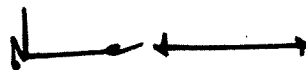
(๑) การจัดทำสัญญาให้ใช้รูปแบบสัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างกำหนด

(๒) การบริหารพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) การตรวจรับพัสดุต้องตรวจรับให้เป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ในสัญญา หากมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการตรวจรับพัสดุนั้นได้ ให้รายงานผลต่อหน่วยงาน

(๔) อำนาจในการดำเนินการจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ ให้เป็นไปตามคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์สมหมาย ผิวสอาด)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี