



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ 1๐๔๔ /2563)

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา
และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2563 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และสามารถตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และข้อ 4 ของระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2563 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยขอนแก่นในคราวประชุมครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2563 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1๐๔๔ /2563) เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ”

ข้อ 2 ให้ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ระเบียบ”	หมายความว่า	ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อ การวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการ ทางวิชาการ พ.ศ. 2563
“การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการ วิจัยและพัฒนา และเพื่อ การบริการทางวิชาการ”	หมายความว่า	การดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างตาม ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อ การวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการ ทางวิชาการ พ.ศ. 2563

“กองตรวจสอบภายใน”	หมายความว่า	หน่วยงาน กองตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“การวิจัยและพัฒนา และ การให้บริการทางวิชาการ ผ่านส่วนงาน”	หมายความว่า	การดำเนินโครงการวิจัยและพัฒนา และ การให้บริการทางวิชาการที่หัวหน้า โครงการเสนอขออนุมัติดำเนินโครงการ ผ่านหัวหน้าส่วนงานที่ต้นสังกัด
“การวิจัยและพัฒนาและ การให้บริการทางวิชาการ ผ่านส่วนกลาง”	หมายความว่า	การดำเนินโครงการวิจัยและพัฒนา และ การให้บริการทางวิชาการที่หัวหน้า โครงการเสนอขออนุมัติดำเนินโครงการ ผ่านรองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 4 การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้าง หรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของการดำเนินการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ข้อ 5 การกำหนดราคากลาง ในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ ที่มีวงเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้างเกินกว่า 500,000 บาท ให้อธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ แต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายบุคคลกำหนดราคากลางเพื่อเป็นราคาอ้างอิงในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง โดยกำหนดราคากลางตามวิธีการอย่างหนึ่งใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(1) สืบราคาจากท้องตลาด ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือเว็บไซต์ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่สืบมา ทั้งนี้ การสืบราคาจากท้องตลาดต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่ในบางกรณีมีน้อยกว่า 3 ราย ให้สืบราคาเท่าที่มี และเมื่อสืบราคาแล้วไม่ว่าจะ 3 รายขึ้นไปหรือกรณีน้อยกว่า 3 ราย จะนำราคาใดมาเป็นราคาอ้างอิงให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(1.1) กรณีการจัดหาพัสดุโดยวิธีคัดเลือก ให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิง

(1.2) กรณีการจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

(2) ใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

การจัดทำรายละเอียดการเปิดเผยราคากลางให้ปฏิบัติตามแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ที่กรมบัญชีกลาง กำหนดโดยอนุโลม

ข้อ 6 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกินกว่า 500,000 บาท ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างในการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ ผ่านส่วนงาน ให้เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ประจำส่วนงานดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

(2) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างในการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ ผ่าน ส่วนกลาง ให้เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ประจำกองบริหารงานวิจัย ดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระเบียบ กำหนด

ข้อ 7 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา และการให้บริการทางวิชาการ ให้ หัวหน้าโครงการ เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับโครงการ ดำเนินการดังนี้

(1) กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 500,000 บาท ให้หัวหน้าโครงการดำเนินการจัดซื้อ หรือจัดจ้างรายการตามที่ได้รับอนุมัติโครงการ โดยดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด

(2) กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเกินกว่า 500,000 บาท ก่อนการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ให้หัวหน้าโครงการดำเนินการขอความเห็นชอบให้จัดซื้อหรือจัดจ้างตามรายการที่ได้รับอนุมัติโครงการจาก หัวหน้าส่วนงานหรือผู้บริหารที่กำกับดูแล ดังนี้

(2.1) กรณีการวิจัยและพัฒนา และการให้บริการทางวิชาการ ผ่านส่วนงาน ให้ขอ ความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนงานที่ต้นสังกัด ภายในวงเงินการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่หัวหน้าส่วนงานได้รับมอบ อำนาจ

(2.2) กรณีการวิจัยและพัฒนา และการให้บริการทางวิชาการ ผ่านส่วนกลาง ให้ขอ ความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล สำหรับทุกวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

กรณีตาม (2.1) ที่มีวงเงินการซื้อหรือจ้างเกินกว่าอำนาจหัวหน้าส่วนงาน ให้เสนอขอความ เห็นชอบต่ออธิการบดี

ข้อ 8 การซื้อหรือการจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ ให้หัวหน้า โครงการเก็บเอกสารหลักฐานการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตลอดการดำเนินการโครงการ เพื่อการ ตรวจสอบจากกองตรวจสอบภายใน โดยระยะเวลาในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานให้เป็นไปตามที่ระเบียบ สารบรรณมหาวิทยาลัยขอนแก่นกำหนด

เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้หัวหน้าโครงการจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเสนอผ่าน กองบริหารงานวิจัยเพื่อรายงานต่อกองตรวจสอบภายใน โดยต้องดำเนินการรายงานภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วัน สิ้นปีงบประมาณ

ให้หัวหน้าโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการเมื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการไปยัง กองบริหารงานวิจัย และหน่วยงานผู้ให้ทุน โดยต้องดำเนินการรายงานภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการ ดำเนินโครงการตามสัญญา

ข้อ 9 เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อหรือจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทาง วิชาการเป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ มหาวิทยาลัยอาจมีการตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อหรือจัด จ้างของแต่ละโครงการตามวิธีการ ดังนี้

(1) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อหรือจัดจ้างโดยวิธีการสุ่ม จากรายงานผลการ จัดซื้อหรือจัดจ้างของแต่ละโครงการ

(2) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อหรือจัดจ้าง โดยการคัดกรองตามวงเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง หรือคัดกรองตามวงเงินงบประมาณโครงการที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ 10 หัวหน้าโครงการ เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับโครงการ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ ตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยทุจริต และ/หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด

อธิการบดีมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง หากพบมูลความผิดมหาวิทยาลัย จะดำเนินการตามกฎหมายและตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นกำหนด

ข้อ 11 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศฉบับนี้ กรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติ หรือตีความตามประกาศ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2563



(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

หมายเหตุ : ตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นประกาศใช้ ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ.2563 เพื่อให้มีประสิทธิภาพ และเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ จึงได้เห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ