

(๑) คัดเลือกและทำเอกสารเชิญผู้รับจัดหาที่มีคุณสมบัติและผลงานดีและสามารถจัดหาพัสดุที่ตรงหรือใกล้เคียงกับมาตรฐานความต้องการ

(๒) คัดเลือกผู้รับจัดหาในจำนวนที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากผู้รับจัดหาที่เสนอพัสดุได้ตรงหรือใกล้เคียงกับมาตรฐานความต้องการ แล้วให้คณะกรรมการ ต่อรอราคาจากผู้รับจัดหาที่ผ่านการคัดเลือกทุกราย

(๓) รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๓๐ การประชุมของคณะกรรมการ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๗ โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒

การตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๓๑ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ต่ำกว่า ๓ คน พร้อมกำหนดระยะเวลาการดำเนินการและรายงานผลของคณะกรรมการไว้ด้วย

สำหรับการจัดหาที่มีวงเงินไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการพัสดุมหาวิทยาลัยกำหนด ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คนหนึ่งซึ่งไม่ใช่ผู้ดำเนินการจัดหาเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๓๒ การตรวจรับวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างสำเร็จรูป ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ ณ สถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

กรณีที่มีความจำเป็น ไม่สามารถตรวจรับพัสดุได้ ให้ตรวจรับเอกสารการส่งมอบและการรับพัสดุแทน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุจำเป็นที่ทำให้การตรวจรับพัสดุล่าช้า ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาขยายเวลาให้ ตามความจำเป็น

(๓) เมื่อตรวจรับพัสดุถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ทำเอกสารการตรวจรับและทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยถือว่าผู้รับจัดหาได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจัดหามาพัสดุนั้นมาส่ง

สำหรับการจัดหาที่มีวงเงินไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการพัสดุมหาวิทยาลัยกำหนด คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่อาจลงนามในใบส่งสินค้า และใช้เป็นเอกสาร ในการตรวจรับได้

ข้อ ๓๓ การตรวจรับสิ่งก่อสร้าง ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง โดยจะสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ในกรณีที่ทำเป็นมีเหตุผลสมควรหรือเป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย โดยวงเงินและระยะเวลาตามสัญญาหรือข้อตกลงไม่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานได้เมื่อมีเหตุผลสมควร

(๒) ในกรณีมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยที่ต้องแก้ไขแบบรูปรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญา ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา

(๓) ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ให้เสนอรายงานเพื่อขอเลิกสัญญาไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณา

(๔) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งหรือจ้างผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน

(๕) ให้ตรวจรับงานก่อสร้างภายใน ๕ วันทำการนับจากวันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน ของผู้รับจัดหา และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด ถ้ามีเหตุจำเป็นที่ทำให้การตรวจผลงานล่าช้า ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

(๖) เมื่อตรวจรับและเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ทำเอกสารการตรวจรับและทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติโดยถือว่าผู้รับจัดหาส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจัดหาส่งงานจ้างนั้น

สำหรับการจัดหาที่มีวงเงินไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการพัสดุมหาวิทยาลัยกำหนด คณะกรรมการอาจลงนามในใบส่งงาน และใช้เป็นเอกสารในการตรวจรับได้

ข้อ ๓๔ การตรวจรับงานจ้างบริการและจ้างที่ปรึกษา ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและควบคุมงานให้เป็นไปตามขอบข่ายงาน และข้อกำหนดในสัญญาหรือ ข้อตกลง รวมทั้งสั่งให้ผู้รับจัดหาหยุดงานได้เมื่อมีเหตุผลสมควร

(๒) ในกรณีมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยที่ต้องแก้ไขขอบข่ายงานหรือข้อกำหนดในสัญญา ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา

(๓) ในกรณีที่มีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ให้เสนอรายงานเพื่อขอเลิกสัญญาไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณา

(๔) ให้ตรวจรับงานภายใน ๕ วันทำการนับจากวันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน ของผู้รับจัดหา และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด ถ้ามีเหตุจำเป็นที่ทำให้การตรวจผลงานล่าช้า ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

(๕) เมื่อตรวจรับและเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ทำเอกสารการตรวจรับและทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติโดยถือว่า ผู้รับจัดหาส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจัดหาส่งงานจ้างนั้น

สำหรับการจ้างที่มีวงเงินไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการพัสดุมหาวิทยาลัยกำหนด คณะกรรมการอาจลงนามในใบส่งงาน และใช้เป็นเอกสารแทนใบตรวจรับได้

ข้อ ๓๕ การตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๓ โดยอนุโลม

การควบคุมงาน

ข้อ ๓๖ งานก่อสร้างหรืองานจ้างบริการ ที่มีวงเงินค่าก่อสร้างหรือค่าบริการตามจำนวนที่คณะกรรมการพัสดุมหาวิทยาลัยกำหนด ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติแต่งตั้งหรือว่าจ้างผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๓๗ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุมัติเห็นควรให้มีผู้ควบคุมงาน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติแต่งตั้งหรือว่าจ้างผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญตามลักษณะของงานก่อสร้างหรืองานจ้างบริการ

ในกรณีจำเป็นต้องจ้างผู้ควบคุมงาน ให้ดำเนินการตามวิธีการจัดหา

ข้อ ๒๓ การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการประชุมพร้อมกัน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานและกรรมการแต่ละคนมีหนึ่งเสียงในการลงมติ

มติของคณะกรรมการ ให้ถือมติเสียงข้างมากของคณะกรรมการทั้งหมด หากกรรมการคนหนึ่งคนใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย