

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
ตามร่างระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา ของนักวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๒		
วงเงิน	การดำเนินการ	REF.
การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่งานจ้างก่อสร้าง		
เกิน 1,000,000 บาท	<p>-หัวหน้าโครงการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจพร้อมขอแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>-คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง จัดทำคุณลักษณะของพัสดุ หรือขอบเขตของงาน(TOR) พร้อมกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้ประกอบการ</p> <p>-คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง พิจารณาเลือกผู้ประกอบการที่จะเชิญเข้ามาเสนอราคา</p> <p>-คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง จัดทำหนังสือถึงผู้ประกอบการที่เลือกไว้เพื่อเชิญเข้ามายื่นข้อเสนอ</p> <p>-คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจากผู้ประกอบการที่ได้ทำหนังสือเชิญเข้ามายื่นข้อเสนอ ตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้</p> <p>-คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และ เจ้าหน้าที่ จัดทำรายงานผลการดำเนินการ</p> <p>-จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก (อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจ)</p>	<p>ข้อ 13</p> <p>ข้อ 23-25</p>
ไม่เกิน 1,000,000 บาท	<p>หัวหน้าโครงการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เสร็จจากตกลงกับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วเก็บรวบรวมหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นไว้ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบรายงานสรุปค่าใช้จ่าย</p>	ข้อ 11
งานจ้างก่อสร้าง		
ทุกวงเงิน	<p>-ก่อนเริ่มดำเนินการจัดจ้าง หัวหน้าโครงการ จัดทำรายงานขออนุมัติใช้พื้นที่ต่อมหาวิทยาลัย ผ่านหัวหน้าส่วนงาน</p> <p>-เมื่อได้รับอนุมัติการใช้พื้นที่แล้ว หัวหน้าโครงการนำแบบรูปรายการก่อสร้างเสนอขออนุมัติต่อมหาวิทยาลัยผ่านหัวหน้าส่วนงาน</p> <p>-เมื่อได้รับอนุมัติการใช้พื้นที่ และ แบบรูปรายการจากมหาวิทยาลัยแล้ว หัวหน้าโครงการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานขอความเห็นชอบการจัดจ้างก่อสร้างต่อผู้มีอำนาจ พร้อมขอแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>-คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง กำหนดคุณสมบัติของผู้ประกอบการ พร้อมกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้ประกอบการ</p> <p>-คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง พิจารณาเลือกผู้ประกอบการที่จะเชิญเข้ามาเสนอราคา</p> <p>-คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง จัดทำหนังสือถึงผู้ประกอบการที่เลือกไว้เพื่อเชิญเข้ามายื่นข้อเสนอ</p> <p>-คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจากผู้ประกอบการที่ได้ทำหนังสือเชิญเข้ามายื่นข้อเสนอ ตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้</p> <p>-คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และ เจ้าหน้าที่ จัดทำรายงานผลการดำเนินการ</p>	ข้อ 18

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
ตามร่างระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา ของนักวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๒		
วงเงิน	การดำเนินการ	REF.
	-จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก (อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจ)	ข้อ 23-25