



ประกาศวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
(ฉบับที่ 37/2547)

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 37 แห่งระเบียบวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารการเงินและการพัสดุ พ.ศ. 2547

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 11 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยโครงการวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2546 ประกอบกับมติคณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ คราวประชุมครั้งที่ 2/2547 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2547 จึงเห็นควรให้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ"

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 7 พฤษภาคม 2547 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศโครงการวิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 26/2544 เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ

ข้อ 4 ในกรณีการก่อสร้างอาคาร หรือการปรับปรุงอาคารหรือการต่อเติมที่ส่งผลต่อโครงสร้างของอาคาร ให้ดำเนินการตามระเบียบและขั้นตอนของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อ 5 การจัดหาพัสดุ หรือการจัดจ้าง ให้ดำเนินการโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของวิทยาลัยเป็นหลัก

ข้อ 6 การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บรักษาพัสดุ และการเบิกจ่ายพัสดุ

ข้อ 7 ให้ผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการ มีอำนาจอนุมัติการจัดซื้อ หรือจัดจ้าง การแต่งตั้งกรรมการพิจารณาการจัดซื้อ จัดจ้าง และตรวจรับ ตามวงเงินที่มีอำนาจการอนุมัติใช้และเบิกจ่ายเงินที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมายไว้แล้ว

ข้อ 8 ก่อนดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อหรือจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายละเอียดต่อผู้มีอำนาจอนุมัติดังต่อไปนี้

ต่อ/ (1) รายละเอียดที่เสนอโดยเจ้าของเรื่อง....

- (1) รายละเอียดที่เสนอโดยเจ้าของเรื่อง ประกอบด้วย
  - (1.1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
  - (1.2) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
  - (1.3) กำหนดวันเวลา ที่ต้องการใช้พัสดุ หรือใช้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (2) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด (ถ้ามี)
- (3) ราคาปัจจุบันโดยประมาณ
- (4) ในกรณีวงเงินเกินกว่า 20,000 บาท ให้ผู้มีอำนาจใช้และเบิกจ่ายเงินตามที่คณะกรรมการอำนาจการมอบหมายอำนาจไว้แล้ว ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดซื้อ จัดจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ดำเนินการและรายงานผลการจัดซื้อ หรือจัดจ้าง เพื่ออนุมัติก่อนทำการจัดซื้อ จัดจ้าง
- (5) ถ้าวงเงินไม่เกิน 20,000 บาท ให้มีคณะกรรมการตรวจรับไม่น้อยกว่า 1 คน และในกรณีวงเงินเกินกว่า 20,000 บาท ให้มีคณะกรรมการตรวจรับไม่น้อยกว่า 3 คน

ข้อ 9 เมื่อได้รับอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อ หรือจัดจ้างต่อไป

ข้อ 10 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำและเก็บหลักฐานการจัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่ายและการจัดทำทะเบียนพัสดุตามแบบที่วิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2547



(นายสุนทร อรุณานนท์ชัย)

ประธานคณะกรรมการอำนาจการ

วิทยาลัยบัณฑิตศึกษากิจการ มหาววิทยาลัยขอนแก่น