



คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
รับที่ 1395
วันที่ 27/11/63

บันทึกข้อความ

คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
รับที่ 14896
วันที่ 26 ธ.ย 2563
14.07

ส่วนงาน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐-๒๕๔๒-๘๒๐๐ - ๕๕ ภายใน ๖๔๔๓๐๘-๙

ที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๔/ว.๑๓๓๗ ๑

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเพิ่มเติมแนวทางการดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาและเพื่อให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ตามบันทึกที่ อว ๖๕๐๑.๐๒๐๔/ว.๖๑๖๓ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ งานพัสดุ กองคลัง ได้แจ้งเวียนแนวทางการดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนาและเพื่อให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติและผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจที่ชัดเจนนั้น

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าโครงการเจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือจ้างนั้นโดยตรง แล้วดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยไม่ต้องจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินไว้พร้อมให้เจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับโครงการ หรือหัวหน้าโครงการลงนามตรวจรับพัสดุ และเมื่อสิ้นสุดโครงการให้หัวหน้าโครงการเก็บรวบรวมใบเสร็จรับเงินที่มีการลงนามตรวจรับพัสดุเพื่อรอการตรวจสอบ ซึ่งแนวทางการดำเนินการดังกล่าวไม่มีขั้นตอนการเบิกค่าใช้จ่ายที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไปแล้ว

เพื่อให้มีเงินมาใช้จ่ายในโครงการจึงต้องมีขั้นตอนการเบิกค่าใช้จ่ายที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปแล้ว (ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) ซึ่งเจ้าหน้าที่จะต้องจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ได้จัดซื้อจัดจ้างแล้วตามแบบฟอร์มแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุชนาถ มั่งคั่ง)

รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์