



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อวัสดุอาคารภายในขอบเขตที่รับมอบอำนาจ

.....

ตามที่สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๘ และอธิการบดีได้มีคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน และพนักงานปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี เกี่ยวกับการพัสดุและการส่งจ่ายเงิน โดยเฉพาะในหมวดตอบแทนใช้สอยวัสดุไปแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อำนาจของผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน และพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ แทนอธิการบดีเกี่ยวกับการพัสดุในการซื้อวัสดุอาคาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และมีระบบการ ควบคุมภายในที่ดี อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงขอให้นิยามความหมายของคำว่าวัสดุอาคาร และกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อวัสดุอาคาร ภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับ ดังนี้

๑. วัสดุอาคาร หมายถึง สิ่งของซึ่งโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป แต่มีราคาต่อหน่วยไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
 ๒. ในกรณีที่มีการซื้อวัสดุอาคารภายในขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจเอง โดยไม่ได้ผ่านกระบวนการ จัดซื้อจากส่วนพัสดุ หลังจากดำเนินการจัดซื้อแล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการดังต่อไปนี้
 - (๑) จัดทำรายงานผลการจัดซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคาในอำนาจของหน่วยงาน (แบบ พ.๗) หรือจัดทำรายงานผลการจัดซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา กรณีเร่งด่วน (แบบ พ.๗-๑) แล้วแต่กรณี
 - (๒) ส่งรายงานผลการจัดซื้อวัสดุอาคารตาม (๑) ให้ส่วนพัสดุเพื่อขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน และ รับรองการขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน และให้หน่วยงานส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ส่วนการเงินและบัญชีเพื่อเบิกจ่ายเงินต่อไป
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงธัญวงศ์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์