



ด่วนที่สุด

สำเนา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๔๐๑๕๒, ๔๐๑๕๓

ที่ ศธ ๐๕๑๔.๑.๒.๖/ว ๗๐๑๔

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง การกำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุโดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic bidding)

เรียน (หน่วยงาน ๕๗ หน่วยงาน)

ด้วย คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๙๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ ได้แจ้งเวียนส่วนราชการเกี่ยวกับการกำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุ โดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic bidding) ซึ่งมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๑. กำหนดวงเงินในการจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม **จากเดิมเป็นดังนี้**

(๑) **วิธีตกลงราคา** ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) **วิธีสอบราคา** ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) **วิธีประกวดราคา** ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) **วิธีพิเศษ** ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดตามที่ระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๓ หรือข้อ ๒๔ กำหนด

๒. การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งเดิมกำหนดให้ส่วนราชการต้องดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic bidding) นั้น ให้ส่วนราชการดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีสอบราคา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. แนวทางการปฏิบัติในข้อ ๑ และ ๒ ให้เริ่มถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๙ สำหรับกระบวนการจัดหาพัสดุที่ได้ดำเนินการก่อนวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ และยังไม่แล้วเสร็จ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไป

ทั้งนี้ อำนวยการอนุมัติจัดหาให้เป็นไปตามคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ๑๐๘๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๒ และคำสั่งที่ ๑๒๒๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ โดยสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์กองคลัง ที่ <http://finance.kku.ac.th> ในหัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายวีระชาติ สุริยะเสน)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพัสดุ
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว

๒๕๕๘



คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การกำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุโดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

- อ้างถึง
๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 ๒. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)
 ๓. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๖๓ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
 ๔. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๖๔ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
 ๕. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๑๕๐ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๘
 ๖. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๑๘๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘
 ๗. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๒๘๓ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดวงเงินวิธีการซื้อหรือการจ้างสำหรับการจัดหาพัสดุไว้ ต่อมากระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ โดยได้นำเรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ซึ่งแนวทางปฏิบัติแนบท้ายประกาศฯ ข้อ ๒ กำหนดให้แนวทางปฏิบัตินี้ใช้บังคับสำหรับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการนำร่องตามที่ กวพ. กำหนด โดยมีผลนับถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ซึ่ง กวพ. ได้มีหนังสือแจ้งเวียนรายชื่อส่วนราชการที่ต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ - ๗ นั้น

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว และสอดคล้องกับมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจระยะสั้น โดยมีมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้รวดเร็วยิ่งขึ้น ซึ่งจะมีผลต่อผู้ประกอบการทุกราย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ประกอบการรายย่อย กวพ. จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ (๒) และ (๑๕) ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติเพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และอาศัยอำนาจตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายประกาศฯ ข้อ ๗ (๑) ยกเว้นการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติฯ ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดวงเงินในการจัดหาพัสดุดังตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จากเดิมเป็นดังนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดตามที่ระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๓ กำหนด

(๕) การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดตามที่ระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๔ กำหนด

๒. การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งเดิมกำหนดให้ส่วนราชการต้องดำเนินการจัดหาพัสดุดังด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ให้ส่วนราชการดังกล่าวดำเนินการจัดหาพัสดุดังด้วยวิธีสอบราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำหรับการจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ส่วนราชการดำเนินการจัดหาพัสดุดังด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) แล้วแต่กรณี

๓. แนวทางการปฏิบัติในข้อ ๑ และ ๒ ให้เริ่มถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ สำหรับกระบวนการจัดหาพัสดุที่ได้ดำเนินการก่อนวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ และยังไม่แล้วเสร็จ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการเดิมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๑ โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖



คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ 1085/2552

เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับการพัสดุ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) – (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2545 เป็นไปโดยความเรียบร้อย เกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้นและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 และมาตรา 23 (1) และ (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2541 และมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยฉบับที่ 7 พ.ศ. 2550 ประกอบด้วยมาตรา 5 และมาตรา 6 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2550 และข้อ 9 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) – (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2545 และมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506 / ว 333 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2551 จึงมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังนี้

1. **คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และศูนย์ ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ**

อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุ และกฎหมาย ระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้องเต็มวงเงินอำนาจอธิการบดี ได้แก่ การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ และควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การทำสัญญา การควบคุม การจำหน่าย

ให้มีอำนาจและหน้าที่ทั้งปวงที่พึงปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549

การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น เป็นการมอบอำนาจซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ โดยใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินช่วยเหลือซึ่งได้รับจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและมิใช่รัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ และเงินบริจาคหรือสนับสนุนกิจกรรมจากภายในประเทศ

สำหรับการจ้างเกี่ยวกับสิ่งก่อสร้างนั้น เป็นการมอบอำนาจให้เฉพาะเรื่องการซ่อมแซม ปรับปรุง และต่อเติมสิ่งก่อสร้างภายในอาคารเดิมที่ไม่มีผลกระทบต่อแผนผังแม่บทของมหาวิทยาลัยรวมทั้งด้านสิ่งแวดล้อม และระบบสาธารณูปโภค โดยส่วนรวม

2. รองคณบดี รองผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก และศูนย์ ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่
คณบดีหรือผู้อำนวยการ กำหนดให้เป็นผู้รับมอบอำนาจนี้ ยกเว้น คณะแพทยศาสตร์
ให้มีอำนาจสั่งการเพื่อดำเนินการจัดหาพัสดุ ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรรให้มี
อำนาจ ดังนี้

2.1 การดำเนินการจัดหา

2.1.1 ให้ความเห็นชอบในรายงานขอซื้อ หรือขอจ้างโดยวิธีตกลงราคา
ซึ่งมีราคาซื้อ หรือจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท

2.1.2 ให้ความเห็นชอบในรายงานขอซื้อ หรือขอจ้างโดยวิธีสอบราคา
ซึ่งมีราคาซื้อ หรือจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 1,000,000 บาท

2.1.3 ให้ความเห็นชอบในรายงานขอซื้อ หรือขอจ้างโดยวิธีพิเศษ
ซึ่งมีราคาซื้อ หรือจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท

2.1.4 ให้ความเห็นชอบในรายงานขอซื้อ หรือขอจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ
ซึ่งมีราคาซื้อ หรือจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 1,000,000 บาท

2.2 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

2.2.1 ให้มีอำนาจสั่งซื้อ หรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง นอกจากวิธีพิเศษ และวิธี
กรณีพิเศษ ไม่เกิน 1,000,000 บาท

2.2.2 ให้มีอำนาจสั่งซื้อ หรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง โดยวิธีพิเศษ ไม่เกิน
500,000 บาท

2.2.3 ให้มีอำนาจสั่งซื้อ หรือสั่งจ้างครั้งหนึ่ง โดยวิธีกรณีพิเศษ ไม่เกิน
1,000,000 บาท

2.3 การแต่งตั้งกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง

2.3.1 ให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ ผู้ตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับ
งานจ้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ
ผู้ตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับงานจ้าง แล้วแต่กรณี และให้มีอำนาจขยายเวลาได้ตามความจำเป็น ได้แก่

- (1) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- (2) คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- (3) คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
- (4) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (5) คณะกรรมการตรวจการจ้าง
- (6) ผู้ตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับงานจ้าง

2.3.2 ให้มีอำนาจสั่งการกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ
หรือกรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงานจ้าง โดยทำความเห็นแย้งไว้

2.4 การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง

2.4.1 ให้มีอำนาจลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงตามอำนาจที่ได้รับมอบ ใน 2.1 การจัดหาในกรณีดังต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจที่จะพิจารณาทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้

2.4.1.1 การซื้อ การจ้าง หรือการแลกเปลี่ยน โดยวิธีตกลงราคา

2.4.1.2 การจัดหาที่คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วนภายในห้าวันทำการของทางราชการ นับแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลงเป็นหนังสือ

2.4.1.3 การซื้อ หรือการจ้าง โดยวิธีกรณีพิเศษ

2.4.1.4 การซื้อ โดยวิธีพิเศษ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 23 (1) (2) (3) และ (5) ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539

2.4.1.5 การจ้าง โดยวิธีพิเศษ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 24 (1) (2) (3) และ (5) ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539

2.4.2 การลงนามในสัญญา หรือข้อตกลง ตาม 2.4.1 กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้าง ซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน จำนวนเงินในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท สำหรับการก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อภารกิจราชการให้กำหนดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้างนั้น

เมื่อครบกำหนดส่งมอบพัสดุตามสัญญา หรือข้อตกลงหากคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามสัญญา ให้รับแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญา หรือข้อตกลงจากคู่สัญญา และเมื่อคู่สัญญาส่งมอบพัสดุล่าช้ากว่ากำหนดให้บอกสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

2.4.3 ให้กำหนดหลักประกันสัญญามูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงิน หรือราคาพัสดุที่จัดหาครั้งนั้น (หากเป็นจำนวนเศษสตางค์ให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเงินเต็มบาท) หากการจัดหาพัสดุที่เห็นว่ามีผลสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้า แต่ไม่เกินร้อยละสิบ ให้มีอำนาจอนุมัติเป็นกรณีๆ ไป

2.4.4 ให้ส่งสำเนาสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคที่ 7 ขอนแก่น และกรมสรรพากร ภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญา หรือข้อตกลง

2.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือข้อตกลง

สัญญา หรือข้อตกลง เป็นหนังสือที่ลงนามแล้ว ตาม 2.4.1 จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงมิได้ เว้นแต่การแก้ไขนั้นจะเป็นความจำเป็น โดยไม่ทำให้ทางราชการต้องเสียประโยชน์ หรือเป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ให้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง โดยจะต้องปฏิบัติตามที่ระเบียบกำหนด แต่ถ้ามีการเพิ่มวงเงิน และทำให้วงเงินสูงกว่าอำนาจที่ได้รับ มอบให้ตาม 2.1 ให้เสนอคณะผู้ช่วยการ สถาบัน สำนัก และศูนย์ แล้วแต่กรณี พิจารณา และจะต้อง ปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ หรือขอทำความตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้ หรือเงิน ช่วยเหลือแล้วแต่กรณีด้วย

2.6 การบอกเลิกสัญญากรณีค่าปรับจะเกินร้อยละสิบและการผ่อนปรน

กรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญา หรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุ หรือ ค่าจ้างให้ ดำเนินการบอกยกเลิกสัญญา หรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเป็นหนังสือที่จะเสีย ค่าปรับให้แก่ทางราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ให้มีอำนาจพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลงได้เท่าที่จำเป็น

2.7 การบอกเลิกสัญญาจ้าง และการตกลงเลิกสัญญา

ให้มีอำนาจพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลง ในกรณีที่มิเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลงให้พิจารณาได้เฉพาะกรณีที่ เป็นประโยชน์แก่ทางราชการโดยตรง หรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของทางราชการ ในการที่จะปฏิบัติตามสัญญา หรือข้อตกลงนั้นต่อไป

2.8 การสั่งหยุดงาน หรือพักงานก่อสร้าง

ให้มีอำนาจพิจารณาสั่งการ กรณีที่ผู้ควบคุมงานสั่งหยุดงานหรือพักงานตามที่ คณะกรรมการตรวจการจ้างรายงานเสนอ

2.9 กรณีผลงานที่ส่งมอบทั้งหมด หรืองวดใดไม่ถูกต้อง

ให้มีอำนาจรับทราบ หรือสั่งการ กรณีที่คณะกรรมการตรวจการจ้างรายงานถึง ผลงานของผู้รับจ้างที่ส่งมอบทั้งหมด หรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูป รายละเอียด และ ข้อกำหนดในสัญญา

2.10 การงด หรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือ ข้อตกลง

ให้มีอำนาจที่จะพิจารณาการงด หรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลงได้ ภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ และให้พิจารณาตามจำนวนวันที่มีเหตุ เกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้

2.10.1 เหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของส่วนราชการ

2.10.2 เหตุสุดวิสัยตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ/หรือตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

2.10.3 เหตุเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

2.11 การคืนหลักประกัน

ให้มีอำนาจพิจารณาคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญาตามระเบียบที่กำหนด

2.12 กรณีเสนอราคาสูงกว่าวงเงิน

การจัดซื้อ หรือจัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา หรือประกวดราคา กรณีที่เสนอราคาสูงกว่าวงเงินในการจัดหาค้างครั้งนั้น ให้มีอำนาจพิจารณาว่าสมควรจะลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการสอบราคา หรือประกวดราคา เพื่อดำเนินการสอบราคาใหม่ หรือประกวดราคาใหม่แล้วแต่กรณี

2.13 ประกาศสอบราคา

ให้มีอำนาจลงนามในประกาศสอบราคา ตามแบบที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ หรือมหาวิทยาลัยกำหนด แล้วแต่กรณี หากมีความจำเป็นต้องมีข้อความ หรือรายการแตกต่างไปจากที่กำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่าง หรือแบบดังกล่าว และไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบก็ให้กระทำได้

2.14 รับทราบการตรวจรับพัสดุและการตรวจการจ้างแล้วแต่กรณี

2.15 การเช่า

ให้มีอำนาจพิจารณาดำเนินการเช่าอสังหาริมทรัพย์ได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

2.16 อื่นๆ

ให้มีอำนาจและหน้าที่ทั้งปวงที่พึงปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามอำนาจที่ได้รับมอบ

การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น เป็นการมอบอำนาจซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ โดยใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้มหาวิทยาลัย

สำหรับการจ้างเกี่ยวกับสิ่งก่อสร้างนั้น เป็นการมอบอำนาจให้เฉพาะเรื่องการซ่อมแซม ปรับปรุง และต่อเติมสิ่งก่อสร้างภายในอาคารเดิมที่ไม่มีผลกระทบต่อผังแม่บทของมหาวิทยาลัย รวมทั้งด้านสิ่งแวดล้อม และระบบสาธารณูปโภคโดยส่วนรวม

3. รองคณบดีฝ่ายบริหาร และรองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล คณะแพทยศาสตร์

ให้มีอำนาจเช่นเดียวกับ 2. โดยแยกอำนาจสั่งการ ดังนี้

3.1 รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะแพทยศาสตร์ ให้มีอำนาจสั่งการ ในส่วนที่
เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการของสำนักงานคณบดีและภาควิชา

3.2 รองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาล คณะแพทยศาสตร์ ให้มีอำนาจสั่งการ ใน
ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการของโรงพยาบาลศรีนครินทร์

ในกรณีที่รองคณบดีตาม 3.1 หรือ 3.2 ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้รองคณบดีอีกฝ่ายหนึ่งปฏิบัติราชการแทน

การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น เป็นการมอบอำนาจซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการ
การพัสดุ โดยใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้มหาวิทยาลัย

สำหรับการจ้างที่เกี่ยวกับสิ่งก่อสร้างนั้น เป็นการมอบอำนาจเฉพาะเรื่องการ
ซ่อมแซม ปรับปรุง และต่อเติมสิ่งก่อสร้างภายในอาคารเดิม ที่ไม่มีผลกระทบต่อแผนผังแม่บทของ
มหาวิทยาลัย รวมทั้งด้านสิ่งแวดล้อม และระบบสาธารณูปโภคส่วนรวม

ผู้รับมอบอำนาจตาม 1 - 3 จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ใน
กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด หากมีปัญหาในทางปฏิบัติหรือปัญหา
เกี่ยวกับระเบียบให้หารืออธิการบดีเป็นกรณี ๆ ไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 19 มีนาคม 2552 เป็นต้นไป และให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ที่ 2789/2551 และที่ 4188/2551 ในกรณีที่ได้มีการดำเนินการไปตามคำสั่งที่ให้ยกเลิกไปแล้ว ในช่วงก่อน
ออกคำสั่งฉบับนี้ให้สามารถดำเนินการดังกล่าวได้

สั่ง ณ วันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2552


(รองศาสตราจารย์สุมนต์ สกลไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ 1224 /2558

เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารราชการของ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว และเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ จึงเห็นควรปรับปรุงการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 และมาตรา 23 (1) และ (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 และมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติมโดยฉบับที่ 7 พ.ศ. 2550 ประกอบด้วยมาตรา 5 และมาตรา 6 แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย การมอบอำนาจ พ.ศ. 2550 ข้อ 9 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 32 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 26 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติมโดยฉบับที่ 3 พ.ศ. 2549 ข้อ 9 และข้อ 10 แห่งระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ.2538 ข้อ 11 และข้อ 12 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2545 และข้อ 11 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ.2524 มาตรา 25 แห่งพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการพ.ศ. 2550 อธิการบดีจึงมอบอำนาจ ให้ (1) ผู้อำนวยการกองทุกกอง (2) ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน (3) ผู้อำนวยการสำนักงานประเมินและประกันคุณภาพ (4) ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (5) ผู้อำนวยการสำนักงานสุขภาพและสิ่งแวดล้อม (6) ผู้จัดการสำนักงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (7) ผู้จัดการสำนักงานบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ปฏิบัติราชการแทนในส่วนที่เป็นอำนาจของอธิการบดี ดังนี้

1. การอนุมัติจ่ายเงินตามพันธะ และความจำเป็นคราวหนึ่งไม่เกิน 50,000 บาท จากเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ได้รับจัดสรร หรือจากงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ของหน่วยงานอื่นที่ให้งบ/สำนักงาน ดำเนินการจัดหา และให้มีอำนาจอนุมัติเงินท่ตรงจ่ายจากเงินหมุนเวียนของกอง/สำนักงาน ได้ตามความจำเป็น
2. การสั่งการหรือดำเนินการจัดหาพัสดุของกอง/สำนักงานจากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร ดังนี้

- 2.1 การดำเนินการจัดหาให้ความเห็นชอบในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างโดยวิธีตกลงราคา ซึ่งมีราคาซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 50,000 บาท
- 2.2 การแต่งตั้งกรรมการเพื่อดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้งได้แก่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับงานจ้าง พร้อมการกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับงานจ้างแล้วแต่กรณีและให้มีอำนาจขยายเวลาได้ตามความจำเป็น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมตามอำนาจที่ได้รับมอบ
- 2.3 ให้มีอำนาจสั่งการกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุหรือกรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงานจ้างโดยทำความเห็นแย้งไว้
- 2.4 ให้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง โดยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท
- 2.5 ให้มีอำนาจพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้เท่าที่จำเป็นในกรณีที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือข้อตกลงได้และจะมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างให้ดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้อินยอมเป็นหนังสือที่จะเสียค่าปรับให้แก่ทางราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น
- 2.6 ให้มีอำนาจที่จะพิจารณารงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง และภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจเฉพาะกรณีดังนี้
 - (1) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของส่วนราชการ
 - (2) เหตุสุดวิสัยตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - (3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
- 2.7 รับทราบการตรวจรับพัสดุและการตรวจการจ้างแล้วแต่กรณี
สำหรับการจ้างที่เกี่ยวกับสิ่งก่อสร้าง นั้น เป็นการมอบอำนาจเฉพาะเรื่องการซ่อมแซม ปรับปรุงและต่อเติมสิ่งก่อสร้างภายในอาคารเดิมเท่านั้น
3. การอนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายจากเงินหมุนเวียนของกอง/สำนักงานในสังกัด
4. การอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการและลูกจ้าง และผู้ที่มาช่วยราชการ ที่อยู่ในบังคับบัญชา เดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักรคราวหนึ่งไม่เกิน 10 วัน การอนุญาตให้ใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ และเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ
5. การอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการและลูกจ้าง ในสังกัด หรือสังกัดหน่วยอื่นในมหาวิทยาลัยที่มาช่วยราชการ อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ได้ตามความจำเป็นและเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ คราวหนึ่งไม่เกิน 1 เดือน

6. การอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่อยู่ในบังคับบัญชาไม่เกินครั้งละ 30,000 บาท
7. การรับรองการใช้สิทธิ์ การออกหนังสือรับรอง หนังสือแจ้งการใช้สิทธิ์และหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ์เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่อยู่ในบังคับบัญชา
8. การอนุมัติการใช้โทรศัพท์ทางไกลหรือโทรสารที่ใช้ในราชการของกอง/สำนักงาน
9. การอนุมัติการยืมพัสดุ ครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกอง/สำนักงาน
10. การลงนามในหนังสือถึงผู้บริหาร และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อขอทราบความเห็นหรือเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาการดำเนินงาน
11. ประสานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในงานที่ได้รับผิดชอบ

นอกจากการมอบอำนาจตาม 1-11 แล้วได้มอบอำนาจเพิ่มเติมตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ผู้รับมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และในส่วนที่เกี่ยวกับเงินรายได้มหาวิทยาลัยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และระเบียบสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น หลักเกณฑ์โดยทั่วไปของทางราชการ และมติคณะกรรมการเงินรายได้ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้อง

อนึ่ง ในการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี นั้น หากเป็นกรณีที่เกี่ยวข้องมวลชนที่เป็นเรื่องละเอียดอ่อน หรือเป็นเรื่องที่มีโอกาสถูกร้องเรียน หรือเป็นคดีความ หรือเป็นเรื่องที่มีความไม่ปกติ รวมทั้งกรณีที่ไม่แน่ใจให้หรือ รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง และอธิการบดี และในกรณีที่ได้ดำเนินการไปแล้วโปรดรายงานให้อธิการบดีทราบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 1090/2542 ลงวันที่ 23 เมษายน 2542 เฉพาะข้อ 3 และข้อ 4 เฉพาะส่วนที่มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกอง ที่ 1086/2552 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2552 ที่ 1103/2552 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2552 และที่ 7183/2557 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2557 คำสั่งหรือประกาศใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558



(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

บัญชีแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 1๔๒4 /2558 ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ 2558

เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน

ผู้รับมอบอำนาจ	ลำดับที่	เรื่องที่ยอมมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	1	การออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล ประเภทผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอกของบุคลากรในสังกัดและข้าราชการบำนาญ
	2	แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของบุคลากรในมหาวิทยาลัยให้หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล การเพิ่มคุณวุฒิ การถึงแก่กรรม เป็นต้น
	3	การตรวจสอบหลักฐานแสดงคุณวุฒิเพื่อประกอบการบรรจุเข้ารับราชการ การปรับวุฒิ หรือการเพิ่มคุณวุฒิในประวัติของบุคลากร
	4	การอนุมัติ และการลงนามในหนังสือแจ้งให้ผู้สอบคัดเลือก หรือคัดเลือก หรือสอบแข่งขันได้ ซึ่งได้ขึ้นบัญชีไว้แล้ว ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน
	5	การส่งตัวพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และ ลูกจ้างที่บรรจุใหม่ไปพิมพ์ลายนิ้วมือเพื่อตรวจสอบประวัติ
	6	การลงนามแทนนายจ้างในการติดต่อเกี่ยวกับการประกันสังคม
	7	การลงนามในหนังสือขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และ บำเหน็จลูกจ้าง และหนังสือขอรับรองบำเหน็จบำนาญ (กบข.) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (กสจ.)
	8	การลงนามในหนังสือรับรองการเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ผู้อำนวยการกองคลัง	1	การรับรองเงินเดือนและค่าจ้างเหลือจ่ายในระหว่างปีงบประมาณให้คลังจังหวัดเพื่อประกอบการวางฎีกาเบิกจ่าย
	2	การอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
	3	การอนุมัติจ่ายเงินรับฝากทุกประเภทและเงินประกันของเสียหายต่างๆ
	4	การอนุมัติยืมเงินทรวงจ่าย ยกเว้นเงินยืมหมุนเวียนของคณะหน่วยงาน
	5	การอนุมัติจ่ายเงินค่ากระแสไฟฟ้า ค่าไปรษณีย์โทรเลข ค่าโทรศัพท์ และค่าใช้จ่ายอื่นในลักษณะเดียวกันที่เบิกจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภค

ผู้รับมอบอำนาจ	ลำดับที่	เรื่องที่ยอมมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน
	6	การรับทราบในการตรวจรับพัสดุ
	7	การอนุมัติให้คืนหลักประกันสัญญา หลักประกันของ การซื้อ การจ้าง
	8	การอนุมัติให้รับเงินแทนตามหนังสือมอบฉันทะ หรือหนังสือมอบอำนาจแล้วแต่กรณี
	9	การอนุมัติการขอใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินแทนใบเสร็จรับเงินต้นฉบับ
	10	การรับรองสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร และเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการบำนาญสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น
	11	การอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ครั้งที่ 50,000 บาท
	12	การอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลประเภทใช้สิทธิสวัสดิการผู้ป่วยนอกที่โรงพยาบาลศรีนครินทร์ของข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำในสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ยกเว้นข้าราชการและลูกจ้างประจำที่สังกัดคณะแพทยศาสตร์
ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่	1	การลงนามในหนังสือแจ้งผู้รับจ้าง เพื่อเรียกเก็บเงินในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
	2	การลงนามในหนังสือแจ้งผู้รับจ้างประมาณราคางานเพิ่มและงานลด
	3	การลงนามในหนังสือส่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานหรือสั่งเข้าทำงาน
	4	การลงนามในหนังสือสงวนสิทธิการปรับการปรับ
	5	การลงนามในหนังสือแจ้งอนุมัติให้แก่ไขสัญญา
	6	การลงนามในหนังสือเชิญประชุมและเชิญตรวจรับงาน
	7	การลงนามในหนังสือรับรองผลงานและการแจ้งซ่อม
	8	การอนุญาตให้งดจ่ายกระแสไฟฟ้า
ผู้อำนวยการสำนักงานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม	1	การลงนามในหนังสือรับรองผลงานและการแจ้งซ่อม
	2	การอนุญาตให้ตัดต้นไม้ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น
	3	การให้ความอนุเคราะห์น้ำประปาแก่ส่วนราชการที่ขอใช้น้ำประปา
	4	การอนุมัติในการขายน้ำประปาให้แก่บุคลากรที่พักอาศัยนอกพื้นที่มหาวิทยาลัยขอนแก่น