



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารและวางแผน สำนักงานคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร.๓๐๐๐

ที่ อว ๐๖๕๕.๐๘/ ๖๕๓ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา

เรียน หัวหน้าสาขา/หัวหน้าหลักสูตรสาขาวิชา

ตามหนังสือที่ อว ๐๖๕๕/๗๓๕ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่องชักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและการบริหารสัญญา ตามที่มหาวิทยาลัยฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุสำหรับงานซื้อหรืองานจ้าง ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดจ้างจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ และประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินคงคลังการเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ วรรคท้าย กำหนดว่าการซื้อทรัพย์สินจ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินให้ส่วนราชการดำเนินขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน ทำการ นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้วหรือนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากวันที่ได้รับแจ้งหน่วยงานย่อย นั้น

ในการนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการเบิกจ่ายเงิน จึงขอชักซ้อมความเข้าใจมายังสาขา/หลักสูตรสาขาวิชา เมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งมอบ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดुरับดำเนินการตรวจรับโดยเร็วที่สุด (อย่างน้อยไม่เกิน ๒ วันทำการ) นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งมอบ ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบถ้วนตามจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมดถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องและให้รับรายงานยังอธิการบดีผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้ทราบโดยเร็ว ถือปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดจ้างจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ **ทั้งนี้หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ขอให้รายงานชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริงในการตรวจรับล่าช้า** เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(รองศาสตราจารย์จรูญ เจริญเนตรกุล)
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์



บันทึกข้อความ

คณะวิศวกรรมศาสตร์	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
เลขรับ	1452
วันที่	21/4/65
เวลา	14.21 น.

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๒๐๕๐ ๒๐๕๑

ที่ อว ๐๖๕๕/๗๓๕

วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและบริหารสัญญา

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุสำหรับงานซื้อหรืองานจ้าง ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ และประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ วรรคท้าย กำหนดว่าการซื้อทรัพย์สินจ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้วหรือนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย นั้น

ในการนี้ จึงขอชักซ้อมความเข้าใจมายังหน่วยงาน เมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับดำเนินการตรวจรับโดยเร็วที่สุด (อย่างน้อยไม่เกิน ๒ วันทำการ) นับแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งมอบ ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุดูต้องแต่ไม่ครบถ้วนตามจำนวนหรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องและให้รับรายงานยังอธิการบดีผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้ทราบโดยเร็ว ทั้งนี้หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ขอให้รายงานชี้แจงเหตุผลข้อเท็จจริงในการตรวจรับล่าช้า เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค จันทร์ย่อง)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

เรียน คณบดี

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เพื่อโปรดพิจารณา

กองคลัง แจ้งชักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ตรวจรับพัสดุและบริหารสัญญา

เห็นควรมอบงานพัสดุแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

21 เม.ย. 65

21 เม.ย. 65

20 พ