



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.3122-3

ที่ ศธ 6392(3)/ ว 446 _____ วันที่ 4 ธันวาคม 2552

เรื่อง ขอบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552

เรียน เลขาธิการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง ประธานสภาพนักงาน

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

- () ทราบ
- () ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- (/) ทราบและถือปฏิบัติ

พ.ศ.๑.

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)
รักษาการแทนหัวหน้างานธุรการ
แทน ผู้อำนวยการกองคลัง

480
480 52



บันทึกข้อความ

กองคลัง
เลขที่ 90434
วันที่ 5-2 S.ศ. 2552
ลง ๑๕๓๗

ส่วนงาน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทร.943015, 943030

ที่ ศธ 6391/ว ๕/๘

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2552

เรื่อง ขอบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2552 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2552 ได้มีมติให้ความเห็นชอบข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 นั้น บัดนี้นายกสภามหาวิทยาลัยได้ลงนามในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552แล้ว

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จึงขอแจ้งสำเนาข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังกล่าวมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการแจ้งเวียนส่วนงานที่เกี่ยวข้องด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

(นายปรีดา ศิริรังษี)

รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียน
ทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นทราบ

๓
30ค 52
พ.ศ.
3๐๓.5๔

ทราบ
แจ้งตามเสนอ

3 ม. 12
(นายไพฑูริศ ชาติ)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๒

.....

ด้วยเห็นเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ จึงออกข้อบังคับนี้ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า “การจัดทำเอง” ตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การจัดทำเอง” หมายความว่า การให้ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการหรือการจัดทำพัสดุขึ้นใช้เอง ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้วัสดุแล้วนำมาทำเป็นพัสดุขึ้นใหม่ หรือการนำพัสดุที่มีอยู่แล้วมาทำเป็นพัสดุขึ้นใหม่ รวมไปถึงการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ (ค) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(ค) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องใช้โดยเร่งด่วน หากจัดหาล่าช้าอาจจะเสียหายแก่มหาวิทยาลัย”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๘ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอของเจ้าหน้าที่ถึงคณะกรรมการพิจารณาผลการคัดเลือกและส่งถึงส่วนงานผู้ดำเนินการตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยยื่นโดยตรงต่อส่วนงานหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนในกรณีส่วนงานกำหนดให้กระทำได้”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) ถ้าผู้ยื่นข้อเสนอตาม (๑) ไม่ยอมลดราคาหรือลดราคาแล้วแต่ยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เรียกผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายมาต่อรองราคาใหม่พร้อมกัน

โดยการยื่นซองเสนอราคาใหม่ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่มายื่นซองให้ถือว่ารายนั้น
ยื่นตามราคาที่เสนอไว้เดิม ทั้งนี้ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ทีลตราคาลงต่ำสุดอยู่ในวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘๓ (๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.
๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) การซื้อการจ้างหรือการแลกเปลี่ยน โดยวิธีพิเศษ วงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท”

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(นาย วัฒนชัย)

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

