

คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่...**3433**.../2551

เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ

เพื่อให้การบริหารงานที่เกี่ยวกับการพัสดุของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัว และเกิดประโยชน์สูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 35 และ 38 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 ประกอบกับส่วนที่ 2 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 จึงมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุต่อไปนี้.-

1. ให้ยกเลิก

1.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ 1757/2540 ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2540 เรื่อง การมอบอำนาจให้ลงชื่อและตำแหน่งในหนังสือราชการ

1.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ 1705/2541 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2541 เรื่อง การมอบหมายให้ลงชื่อและตำแหน่งในหนังสือราชการ

1.3 คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ 1501/2542 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2542 เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ

1.4 คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ 1394/2542 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2542 เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าสำนักงานอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน

1.5 คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ 2842 / 2543 เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ

1.6 คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ 896 /2544 เรื่องการมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1)

2. มอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

2.1 รองอธิการบดี สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับกิจกรรมด้านการบริหารการเงิน และทรัพย์สิน มีอำนาจสั่งการเกี่ยวกับการพัสดุ เต็มวงเงินของอธิการบดี

2.2 หัวหน้าส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่น ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 125 ตอนพิเศษ 112 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2551 มีอำนาจสั่งการเกี่ยวกับการพัสดุ ภายในวงเงิน ครั้งละไม่เกิน 50,000,000.- บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน)

/2.3 ผู้อำนวยการสำนักงาน....

2.3 ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย มีอำนาจสั่งการเกี่ยวกับการพัสดุ ภายในวงเงิน ครั้งละไม่เกิน 20,000,000.- บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)

3. ให้ผู้รับมอบอำนาจตาม 2.1-2.3 สั่งการเกี่ยวกับการพัสดุ ได้แก่การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ และควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่นๆ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2551 ภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ

4. ให้ผู้รับมอบอำนาจตาม 2.1 – 2.3 ลงชื่อและตำแหน่งในหนังสือที่เกี่ยวกับ

4.1 การรับรองผลงานที่เกี่ยวกับการซื้อการจ้าง ภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ

4.2 การส่งข่าวสารการจัดหาเพื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวกับการซื้อการจ้างของส่วนงาน

4.3 การตรวจสอบหลักประกันของเสนอราคาและหลักประกันสัญญา กับผู้ค้าประกันในกรณีหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ตลอดจนการคืนหลักประกันเมื่อคู่สัญญาพ้นภาระผูกพัน

เมื่อผู้รับมอบอำนาจได้ดำเนินการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้างภายในวงเงินไม่เกิน 300,000.- บาท (สามแสนบาทถ้วน)

5. ให้ผู้รับมอบอำนาจ ตามข้อ 2 ถึงปฏิบัติตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด หากมีกรณีหรือเรื่องใด ที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นเรื่องที่สมควรรายงานให้อธิการบดีทราบ ให้รายงานให้ทราบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2551

W. Cul

(ศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ศักดิ์ อังกลสิทธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่