

วาง



คำสั่ง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ที่ /๒๕๖๐

เรื่อง การมอบอำนาจดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

เพื่อให้การบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๒ ๓๗ และ ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘, ข้อ ๖,๗,๘๔,๘๕,๘๖,๘๗,๑๒๗ และ ๑๕๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดี จึงมีคำสั่งดังนี้

๑. มอบอำนาจในการสั่งการและหรือดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
๒. กรณีการซื้อหรือการจ้างที่ได้ดำเนินการและอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างไปก่อนคำสั่งฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้คงดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายจรงค์ วัชรินทร์รัตน์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เอกสารแนบท้ายคำสั่ง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๐

การมอบอำนาจดำเนินการด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อำนาจการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
๑.	รองอธิการบดี	อนุมัติดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๒.	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการเงิน	อนุมัติดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๓.	คณบดีหรือรองคณบดี ที่คณบดีมอบหมาย	อนุมัติดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๔.	ผู้อำนวยการสำนัก สถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย	อนุมัติดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๕.	ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้างานพัสดุกองคลัง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ สำนัก สถาบัน หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔	เป็นผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง)
๖.	หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔	เป็นผู้ลงนามในเอกสารที่เป็นรายละเอียดแนบท้ายสัญญา