



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. ๑๒๐๐๑ - ๒
ที่ ศธ ๐๕๑๔.๑/ว ๔๕๘ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๒

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่ ๒๑ ส.ก. ๒๕๕๒
วันที่ ๒๐
เวลา ๑๐.๐๐

เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำสินค้ามาใช้ก่อนและการเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วย ในช่วงเวลาที่ผ่านมามีกรณีของผู้ประกอบการเจ้าของกิจการได้ร้องเรียน หรือขอความเป็นธรรมมายังมหาวิทยาลัยว่า มีบุคลากรบางส่วนของคุณะ/หน่วยงาน หรือคณะ/หน่วยงานบางส่วนได้ไปนำของ (สินค้าหรือบริการ) จากผู้ประกอบการมาใช้ก่อน อาจจะเรียกว่ายืมหรือจะเบิกจ่ายเงินให้ภายหลัง แต่ก็ไม่ได้ดำเนินการเพื่อให้ผู้ประกอบการได้รับเงิน หรือดำเนินการล่าช้า บางกรณีใช้เวลา ๒-๓ ปี เป็นเหตุให้มีการร้องเรียนหรือขอความเป็นธรรม

นอกจากนี้ ยังมีกรณีที่มีการปฏิบัติงานและมีการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน หรือเงินที่เรียกชื่ออย่างอื่น แต่มีการเบิกจ่ายเงินแก่ผู้ปฏิบัติงานล่าช้า หรืออาจไม่มีการเบิกจ่ายในบางกรณี ซึ่งในวงจรการเบิกจ่ายนี้ มีปัจจัยที่เกี่ยวข้องหลายประการ อาทิ ระเบียบที่ใช้ การเสนอเรื่องเพื่อเบิกจ่ายโดยหน่วยงานปฏิบัติ การตรวจเอกสาร การตรวจสอบงบประมาณ การจ่ายเงิน การได้รับเงิน เป็นต้น

การดำเนินการดังกล่าว ทั้งกรณีการนำของมาใช้ก่อนและการจ่ายเงินล่าช้า หรือไม่จ่ายเงินประเภทต่างๆ มีความเกี่ยวข้องกับระเบียบด้านการพัสดุ การมีงบประมาณหรือไม่ การพ้นระยะเวลาของปีงบประมาณหรือพ้นระยะเวลาเบิกจ่ายเหลือปี และอาจเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยหรือคณะ/หน่วยงานต้องรับผิดชอบบุคคลภายนอกและต้องดำเนินการหาบุคคลผู้รับผิดชอบทางละเมิด ซึ่งกรณีเหล่านี้ เป็นสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ จากการสอบถามผู้ปฏิบัติได้รับข้อมูลว่า ส่วนหนึ่งเกิดจากความไม่ทราบขั้นตอน หลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือขาดการติดต่อสื่อสารกัน

ดังนั้น เพื่อป้องกันมิให้กรณีดังกล่าวข้างต้นเกิดขึ้นอีก หรือป้องกันความเสี่ยง จึงใคร่ขอชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) เนื่องจากอธิการบดีได้มอบอำนาจในการบริหารจัดการด้านการพัสดุ และการใช้เบิกจ่ายเงินงบประมาณในส่วนที่คุณะ/หน่วยงานได้รับการจัดสรรแล้วให้แก่ คณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากคณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน ควบคุม กำกับและกำกับให้บุคลากรและหน่วยงานในสังกัดคณะปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กำกับ ดูแลเรื่องการนำของมาใช้ก่อน หรือใช้บริการของบุคคลภายนอก ก่อน รวมทั้ง การกำกับ ดูแลการเบิกจ่ายเงินแก่ผู้เกี่ยวข้องภายในเวลาอันสมควรหรือตามที่ระเบียบกำหนด

๒) กรณีที่บุคลากรของคุณะ/หน่วยงาน นำของหรือสินค้าของผู้ประกอบการมาใช้ก่อนโดยไม่ มีเหตุผลที่สมควร และไม่ได้แจ้งคณบดี/หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบก่อน หรือภายในระยะเวลาไม่เกิน ๗ วันนับจากวันที่นำของ/สินค้ามาใช้หรือวันใช้บริการ และต้องมาเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติและหรือขอเบิกจ่ายเงินภายหลัง ให้ถือว่าบุคลากรผู้นั้น มีความบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น พิจารณาการไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี หรือเงินรางวัลอื่น และให้คณะ/หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงในกรณีความบกพร่องดังกล่าว พร้อมทั้งรายงานให้อธิการบดีทราบ

๓) กรณีตามข้อ ๒) เมื่อบุคลากรนำของ/สินค้าของผู้ประกอบการมาใช้ก่อนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับความเห็นชอบจากคณบดี/หัวหน้าหน่วยงานภายในเวลาที่กำหนดข้างต้น หากในที่สุดไม่สามารถเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ประกอบการได้เนื่องจากคณบดี/หัวหน้าหน่วยงานไม่อนุมัติ หรือไม่มีเงิน หรือด้วยสาเหตุอื่นตามข้อจำกัดของราชการ ให้ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของบุคคลผู้นั้นต่อผู้ประกอบการเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งหัวหน้าหน่วยงานภายในที่รับผิดชอบด้านการพัสดุ ด้านการเงินและด้านอื่นๆ ของคณะ/หน่วยงาน รวมทั้งบุคลากรเพื่อถือปฏิบัติ หากมีกรณีที่เป็นข้อขัดข้องหรือมีอุปสรรคใดที่ไม่อาจปฏิบัติได้ โปรดแจ้งให้ทราบด้วย

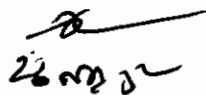


(รองศาสตราจารย์ ดร.สุมนต์ สกลไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ผอ. หน่วยงาน
รับผิดชอบ

1. คณบดี/คณบดี/คณบดี
2. หอสมุด/หอสมุด/หอสมุดใน
อาคาร
3. รศ. เกษม วัฒนชัย



26/๑๒



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ ๑๔๗๘/๒๕๕๒

เรื่อง ความผูกพันของมหาวิทยาลัยขอนแก่นต่อผู้ประกอบการ

ด้วยมีกรณีปรากฏอยู่เสมอว่าผู้ประกอบการร้านค้า ร้องเรียนหรือขอความเป็นธรรมว่ามีบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ไปนำของหรือยืมของ/สินค้า หรือใช้บริการของเอกชน แต่ไม่ชำระเงินหรือชำระเงินล่าช้า รวมทั้งมีกรณีที่มีข้อโต้แย้งว่า ผู้ใดมีอำนาจในการสั่งซื้อหรือนำของมาใช้ก่อน และกรณีดังกล่าวผูกพันต่อมหาวิทยาลัยขอนแก่น หรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่นหรือไม่ เพื่อความชัดเจนและเพื่อป้องกันปัญหาอันอาจบานปลายไปสู่การฟ้องร้อง จึงเห็นควรกำหนดมาตรการที่เหมาะสม ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ และมาตรา ๒๓ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.๒๕๕๑ และมติที่ประชุมคณบดีในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๒ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

๑. ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๑๔๗๘/๒๕๕๒ เรื่อง ความผูกพันของมหาวิทยาลัยขอนแก่นต่อผู้ประกอบการ”

๒. ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศฉบับนี้ เป็นต้นไป

๓. ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“คณะ” หมายถึง คณะต่างๆ ศูนย์ สถาบัน สำนักและหน่วยงานเทียบเท่า คณะของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“คณบดี” หมายถึง คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน สำนัก และหน่วยงานเทียบเท่าคณะ ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีให้อำนาจอนุมัติด้านการพัสดุและการเบิกจ่ายของคณะ

“หน่วยงานพัสดุ” หมายถึง งาน หรือหน่วย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบด้านการพัสดุของคณะ

๔. มหาวิทยาลัยขอนแก่นจะรับความผูกพันต่อผู้ประกอบการในการซื้อสินค้า และซื้อ หรือใช้บริการ มีภาระต้องชำระเงินค่าสินค้าหรือบริการตามที่ตกลงกันภายใต้หลักการ วิธีการ ดังนี้

๔.๑ มีสัญญาซื้อขายต่อกัน หรือมีข้อตกลงซื้อขายต่อกัน หรือ

๔.๒ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ออกใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง หรือ

๔.๓ มีหลักฐานเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ต้องลงนามโดยอธิการบดี หรือรองอธิการบดี ซึ่งรักษาราชการแทนอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีซึ่งปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี หรือผู้อำนวยการกองคลัง หรือหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง ดังนั้น หากไม่เข้าข่ายดังกล่าว ถือว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่นไม่ผูกพันต่อผู้ประกอบการ

กรณีที่ผู้ประกอบการมีข้อสงสัยว่า สัญญา หรือข้อตกลงซื้อขาย หรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ถูกต้องหรือไม่ ผูกพันมหาวิทยาลัยขอนแก่นหรือไม่ โปรดติดต่อสอบถามได้ ณ งานพัสดุ กองคลัง ณ สำนักงานอธิการบดีอาคาร ๒ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

๕. คณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้รับความผูกพันต่อผู้ประกอบการในการซื้อสินค้า และจ้าง หรือให้บริการ มีภาระต้องชำระเงินค่าสินค้าหรือบริการตามที่ตกลงกันภายใต้หลักการ วิธีการ ดังนี้

๕.๑ มีสัญญาซื้อขายต่อกัน หรือมีข้อตกลงซื้อขายต่อกัน

๕.๒ คณะออกไปสั่งซื้อหรือไปสั่งจ้าง

๕.๓ มีหลักฐานเป็นหนังสือจากคณะ

ทั้งนี้ ต้องลงนามโดยคณบดี หรือรองคณบดีซึ่งรักษาราชการแทนคณบดี หรือปฏิบัติราชการแทนคณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานพัสดุ ดังนั้น หากไม่เข้าข่ายดังกล่าวถือว่าคณะไม่ผูกพันต่อผู้ประกอบการ

กรณีที่ผู้ประกอบการมีข้อสงสัยว่า สัญญา หรือข้อตกลงซื้อขาย หรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ถูกต้องหรือไม่ ผูกพันคณะในมหาวิทยาลัยขอนแก่นหรือไม่ โปรดติดต่อสอบถามได้ ณ งานพัสดุ ของคณะ ต่างๆ

๖. ในกรณีที่ผู้ประกอบการได้ให้ยืม หรือส่งมอบสินค้า หรือให้บริการแก่บุคคลหรือหัวหน้า หน่วยงานย่อยต่างๆ ในมหาวิทยาลัย และไม่ได้รับเงินค่าสินค้าหรือบริการภายในเวลาที่ตกลงกันหรือภายใน เวลาอันสมควร โปรดแจ้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่นหรือคณบดีคณะต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้สินค้า/ บริการ เพื่อที่จะได้เร่งรัดหรือแก้ปัญหาต่างๆ ต่อไปให้แก่ผู้ประกอบการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒


(รองศาสตราจารย์ ดร.สุมนต์ สกลไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น