



คำสั่งคณะกรรมการเขตร่อน

ที่ ๐๐๒๐๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบงานก่อสร้าง

ด้วยคณะกรรมการเขตร่อน จะดำเนินงานจ้างออกแบบห้องปฏิบัติการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการเรียนออนไลน์ จำนวน ๑ งาน โดยวิธีคัดเลือก และเพื่อให้การดำเนินงานเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๔๑ (๕) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างห้องปฏิบัติการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการเรียนออนไลน์

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร. ชำนาญ อภิวัฒน์ศรี<br>รองคณบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. แพทย์หญิงสารนาถ ล้อพุลศรี นิยม<br>รองหัวหน้าภาควิชา               | กรรมการ       |
| ๓. ดร. อมรรัตน์ อรุณนวล<br>รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและสวัสดิการ                           | กรรมการ       |
| ๔. นางสาวดวงใจ สหสสานนท์<br>หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ                                     | กรรมการ       |
| ๕. นางศิวพร ผ่านภูวงษ์<br>หัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษาและศิลปกรรม                            | กรรมการ       |
| ๖. นายมนตรี หนูจันทร์<br>หัวหน้างานพัสดุ  | กรรมการ       |
| ๗. นางสาวชมพูนุท แสงพันธ์<br>นักวิชาการโสตทัศนศึกษา   | กรรมการ       |
| ๘. นายศราวุฒิ รัชณี<br>เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์  | กรรมการ       |
| ๙. นายเฉลิมพงศ์ ไชโพธิ์<br>สถาปนิก  | กรรมการ       |
| ๑๐. นายเทวิน ชาวสนิท<br>เจ้าหน้าที่บริหารงานก่อสร้าง  | กรรมการ       |

หน้าที่

(๑) ตรวจสอบให้ถูกต้องตามที่ระบุไว้ในสัญญา

(๒) ตรวจสอบรับงาน ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับงานในวันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น

ไปโดยเร็วที่สุด

(๔) ในกรณีที่ผลงานบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามความประสงค์ของคณะเวชศาสตร์เขตร้อน อันเนื่องมาจากไม่ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางสถาปัตยกรรม และหรือวิศวกรรม ต้องรีบดำเนินการแจ้งให้ผู้ให้บริการดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยเร็ว

(๕) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแล้ว ให้รับงานไว้และถือว่าผู้ให้บริการได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ให้บริการ ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของคณะเวชศาสตร์เขตร้อน และรายงานให้คณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมายทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา หากคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตาม มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดงานนั้นชั่วคราวได้ หรือให้รายงานคณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย ผ่านหัวหน้างานพัสดุ เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๖) ในกรณีกรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเข้าใจแย้งไว้ แล้วให้เสนอคณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าคณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย สั่งการให้รับผลงานนั้นไว้จึงดำเนินการตาม (๕)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร. พรทิพย์ เพ็ชรมิตร)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและการคลัง

ปฏิบัติหน้าที่แทนคณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน