



ระเบียบโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย
ว่าด้วยการบริหารและจัดการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง
พุทธศักราช 2561

.....

โดยที่เป็นการสมควร เพื่อให้การบริหารและจัดการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความเป็นปัจจุบัน เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และสอดคล้องกับนโยบายมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย และตราสารจัดตั้งโรงเรียน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (1) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พุทธศักราช 2550 ประกอบตราสารจัดตั้งโรงเรียน มงฟอร์ตวิทยาลัย พ.ศ.2553 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561) ข้อ 31 และประกอบมติคณะกรรมการบริหารโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 19 เมษายน พุทธศักราช 2561

คณะกรรมการบริหารโรงเรียนจึงได้กำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารและจัดการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง พุทธศักราช 2561”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้นับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบ หรือประกาศ คู่มือ หรือแนวทางปฏิบัติในคู่มือครูโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย ทุกฉบับที่มีอยู่ก่อนระเบียบนี้ ข้อความในระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นใด ที่มีข้อความขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ข้อความในระเบียบนี้

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายความว่า “โรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย”

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า “ผู้อำนวยการโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย”

“ผู้จัดการ” หมายความว่า “ผู้จัดการโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย”

“ครู” หมายความว่า “ครูโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย”

“บุคลากรทางการศึกษา” หมายความว่า “บุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย”

“พนักงาน” หมายความว่า “พนักงานโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย”

“หัวหน้างานการเงิน” หมายความว่า หัวหน้างานการเงิน บัญชี และงบประมาณโรงเรียนมงฟอร์ต
วิทยาลัย

“หัวหน้างานจัดซื้อและทรัพย์สิน” หมายความว่า หัวหน้างานจัดซื้อและทรัพย์สินโรงเรียนมงฟอร์ต
วิทยาลัย

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า งบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายตามแผนปฏิบัติการ
ประจำปี

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า
แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่โรงเรียนกำหนด

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การตรวจสอบ
การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง รวมทั้ง
การตีความปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวด 1

การบริหารและจัดการพัสดุ

ข้อ 6 ให้งานจัดซื้อและทรัพย์สินจัดหาพัสดุ จ่ายพัสดุ เก็บรักษาพัสดุ ควบคุมพัสดุ และจำหน่ายพัสดุ
อย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้ ก่อเกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ของ
แผนงาน/โครงการ การดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยมีขั้นตอนการบริหารและจัดการพัสดุตาม
ประกาศเรื่องการบริหารจัดการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทรัพย์สิน

ข้อ 7 งานจัดซื้อและทรัพย์สินตรวจรับพัสดุที่ซื้อใหม่ทุกประเภท แล้วทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แยกเป็น
ชนิดและแสดงรายการ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการ

ข้อ 8 ให้งานจัดซื้อและทรัพย์สิน ตรวจนับพัสดุดังกล่าว และทรัพย์สินของโรงเรียน อย่างน้อยภาคเรียนละ
1 ครั้ง

หมวด 2 การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ 9 ให้งานจัดซื้อและทรัพย์สินแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุกต้นปีการศึกษา โดยมีจำนวนคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 7 คน โดยมีหัวหน้างานจัดซื้อและทรัพย์สิน งานจัดซื้อและทรัพย์สินจำนวน 2 คน หัวหน้างานและครูที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อนั้นๆ อย่างน้อยจำนวน 4 คน

ในกรณีวงเงินเกิน 50,000 บาท ให้จัดซื้อจัดจ้างโดยคณะกรรมการ กรณีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท ให้งานจัดซื้อและทรัพย์สินดำเนินการ

ข้อ 10 การจัดซื้อจัดจ้างจะต้องเป็นไปตามแผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษา หรือที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการเท่านั้น

ข้อ 11 ประเภทของการจัดซื้อจัดจ้าง มี 4 ประเภท ดังนี้

- 11.1 วิธีตกลงราคา
- 11.2 วิธีสอบราคา
- 11.3 วิธีประกวดราคา
- 11.4 โดยวิธีการแบบเร่งด่วน

ข้อ 12 ระยะเวลาในการดำเนินการเบิกจ่ายพัสดุ

12.1 ประเภทวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ ปากกา แฟ้มเอกสาร เทป ฯลฯ รับผิดชอบภายใน 3 วัน ทำการนับจากวันยื่นใบแจ้งความจำเป็นขออนุมัติเบิกพัสดุ

12.2 ประเภทอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ เครื่องถ่ายสำเนาเอกสาร เครื่องสำรองไฟ ฯลฯ รับผิดชอบภายใน 14 วัน ทำการนับจากวันที่ผู้อำนวยการอนุมัติ

12.3 ประเภทครุภัณฑ์ เช่น เครื่องปรับอากาศ โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ ฯลฯ รับผิดชอบภายใน 30 วัน ทำการนับจากวันที่ผู้อำนวยการอนุมัติ

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม พุทธศักราช 2561



(ภราดา ดร.ศักดา สกนธวัฒน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย