*สำนักงานอธิการบดี กองงานพัสดุ*

|  |  |
| --- | --- |
| **การจัดการความรู้ (KM)** | **One-Point Lesson****(ความรู้เฉพาะเรื่อง)** |
| **หัวเรื่อง** | **การแก้ไขสัญญาซื้อขาย** **(กรณีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดรายการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535) ตอนที่ 1** | **เลขที่เอกสาร** | 1/57 |
| **วันที่รายงาน** | 26/12/57 |
| **ประเภท** | 🗹ความรู้พื้นฐาน ❑การแก้ไขปรับปรุง ❑ความยุ่งยาก/ปัญหาที่เกิดขึ้น | **ผู้อำนวยการ** | **หัวหน้างาน** | **จัดทำโดย** |
| ชูติมา วัฒนสุทธิ | ชูติมา วัฒนสุทธิ | ชูติมา วัฒนสุทธิ |
|  **หลักการและเหตุผล**หลังจากการทำสัญญาซื้อขายพัสดุของมหาวิทยาลัยผ่านการอนุมัติแล้ว ในการดำเนินการ ทั้งผู้ขาย ผู้ซื้อ (มหาวิทยาลัย) ยังสามารถแก้ไขสัญญาได้ ดังนั้น เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องเกี่ยวกับ การแก้ไขสัญญาซื้อขาย ซึ่งมีผู้เกี่ยวข้องกับสัญญาซื้อขายประกอบด้วย ผู้ขาย ผู้ซื้อ (มหาวิทยาลัย) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้เกี่ยวข้องกับพัสดุตามสัญญา และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535  ข้อ 136 **ระเบียบ ข้อ 136** **วัตถุประสงค์**  **เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และผู้เกี่ยวข้องกับสัญญาซื้อขาย มีความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ** **ขั้นตอนการปฏิบัติ**1. **การระบุสาเหตุของการแก้ไขสัญญาซื้อขาย นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ**
2. **การประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ**
3. **สรุปผลการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ นำเสนอมหาวิทยาลัยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ**
4. **งานพัสดุ วิเคราะห์สาเหตุของการแก้ไขสัญญาซื้อขาย ประกอบระเบียบพัสดุ**
5. **งานพัสดุ นำเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อขอแก้ไขสัญญาซื้อขาย**

 **ประโยชน์ที่ได้รับ**1. **ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สามารถแก้ไขสัญญาซื้อขายได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ**
2. **ผู้เกี่ยวข้องกับสัญญาซื้อขาย เข้าใจและปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ**

 **ข้อควรระวัง** 1. **การแก้ไขสัญญาซื้อขาย ต้องอยู่ในระหว่างสัญญาซื้อขาย (ยังไม่สิ้นสุดสัญญาซื้อขาย)**
2. **ต้องใช้เอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น ไม่สามารถอ้างด้วยวาจาได้**
 |
| **ผลที่ได้รับ** | **วันที่** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ผู้ถ่ายทอด** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ผู้รับการถ่ายทอด** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |