



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ฝ่ายจัดซื้อและฝ่ายจัดการทั่วไป ส่วนพัสดุ

โทรศัพท์ ๖๐๔๖ (อัญชลี)

ที่ อว ๗๗๐๑(๗)/ว ๐๓๘๖

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติกรณีผู้ขายปรับลดราคาหลังรับใบสั่งซื้อ

เรียน แจ้งท้าย

ส่วนพัสดุขอซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติสำหรับงานซื้อในกรณีที่ผู้ขายปรับลดราคาหลังจากรับใบสั่งซื้อ โดยแยกการปฏิบัติเป็น ๒ กรณี ได้ดังนี้

กรณีที่	สาเหตุของการปรับลด	เอกสารที่ได้รับจากผู้ขาย	การดำเนินการ
๑	ผู้ขายแจ้งปรับลด เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงราคา, เสนอราคาผิด หรือกรณีอื่นๆที่ไม่เป็นไปตามที่เสนอราคาครั้งแรก	- หนังสือแจ้งปรับลดราคา ที่ระบุสาเหตุของการปรับลดราคา	๑. เสนอมหาวิทยาลัยขออนุมัติแก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญา/ใบสั่งซื้อ/จ้าง ๒. แก้ไขราคาในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/จ้าง (ระบบ ERP) ให้ตรงตามที่ได้รับอนุมัติ ๓. ใบตรวจรับพัสดุมีข้อมูลตรงตามที่ได้รับอนุมัติ ให้แก้ไขโดยไม่ต้องกรอกข้อมูลส่วนตัว
๒	ผู้ขายมีส่วนลดให้ ณ วันที่ส่งมอบ (ส่วนลดพิเศษไม่มีสาเหตุของการลด)	- ใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี ที่ระบุส่วนลดข้างท้าย หรือใบลดหนี้	- กรอกจำนวนส่วนลดในช่องส่วนลด (ระบบ ERP) ของใบตรวจรับพัสดุ/จ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องต่อไปด้วย  
จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางจิตติพร เทศกุล)

หัวหน้าส่วนพัสดุ

## สำเนาแจ้งท้าย

- 1 สำนักวิชาศิลปศาสตร์
- 2 สำนักวิชาวิทยาศาสตร์
- 3 สำนักวิชาการจัดการ
- 4 สำนักวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5 สำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร
- 6 สำนักวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- 7 สำนักวิชาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง
- 8 สำนักวิชานิติศาสตร์
- 9 สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์
- 10 สำนักวิชาเวชศาสตร์ชะลอวัยและฟื้นฟูสุขภาพ
- 11 สำนักวิชาแพทยศาสตร์
- 12 สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์
- 13 สำนักวิชาสัตววิทยา
- 14 สำนักวิชานวัตกรรมสังคม
- 15 สำนักวิชาการแพทย์บูรณาการ
- 16 ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 17 ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 18 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
- 19 ศูนย์บริการวิชาการ
- 20 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
- 21 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง (กรุงเทพฯ)
- 22 ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
- 23 โรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
- 24 ศูนย์บริการสุขภาพแบบครบวงจรแห่งภาคเหนือและอนุภาคลุ่มน้ำโขง