

กองกฎหมาย
เลขรับที่ 2401
วันที่รับ 12 ก.ย. 2560
เวลา 16-00



งานประชุมบริหารและพัฒนาระบบ
รับที่ 12224
วันที่ 12 ก.ย. 2560
เวลา.....น.

งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
โทร. i+๕๕+๖๓๕๓ โทรสาร. i+๕๕+๖๑๖๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๐๑๒/พด 5311
วันที่ 12 ก.ย. 2560

ห้องอธิการบดี
วันที่ 13 ก.ย. 2560

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ ของบัณฑิตวิทยาลัย
เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองกฎหมาย, ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง)

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ
มหาวิทยาลัยมหิดล ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งผลบังคับใช้ วันที่ ๒๓
สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามบันทึกที่ ศธ ๐๕๑๗/ว.๕๗๖๓ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ นั้น

บัณฑิตวิทยาลัย ได้มีหนังสือที่ ศธ ๐๕๑๗.๐๒/๐๕๑๒๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐ เสนอการมอบอำนาจ
การดำเนินการด้านการคลังและพัสดุของบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุ ของบัณฑิต
วิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความถูกต้อง คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนาม ในคำสั่งแต่งตั้งตามที่แนบมาพร้อมนี้

กัญญา กิ่งพงษ์
(นางสาวกัญญา กิ่งพงษ์)
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
12 ก.ย. 2560

เขาวงกต นุ่ม
(นางสาวเขาวงกต นุ่ม)
นักวิชาการพัสดุ (ผู้อำนวยการ)
หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง
12 ก.ย. 2560

ลงนามแล้ว

ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ
รักษาการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

เรียนอธิการบดี

๙๙ 12/9/๖๐
(นางสาวอนุช จิระวันชัยกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

14 ก.ย. 2560

กองคลัง
พร้อมคนเรื่อง
15 ก.ย. 2560

ขอทูลขอขมาต่ออธิการบดี
เรียนว่าถูกตัด และเพิ่มไม่ตก ๖ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๐
รายได้ของปี ๒๕๖๐ อีก และเพิ่มปี พ.ศ. ๒๕๖๐
อีก ๖ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๐ และเพิ่มปี พ.ศ. ๒๕๖๐
อีก ๖ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๐

(นายคณพศ เพ็ญพุ่ม)
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
มหาวิทยาลัยมหิดล

13 ก.ย. 2560

งานบริหารเอกสาร ได้รับเรื่อง
วันที่ 15 ก.ย. 2560 เวลา 10:30

งานบริหารพัสดุรับเมื่อ 18 ก.ย. 2560



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๒๘๕๔ / ๒๕๖๐

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินงานด้านการคลังและพัสดุ

เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุ ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความถูกต้อง คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดี จึงมีคำสั่งมอบอำนาจการดำเนินการและสั่งการด้านการคลังและพัสดุ ตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งตามที่ระบุในเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อำนาจการดำเนินการด้านพัสดุ
1.	รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายแผนและการคลังบัณฑิตวิทยาลัยที่กำกับดูแลด้านพัสดุ	1.1 อนุมัติ 1) อนุมัติในหลักการด้านพัสดุภายในวงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) 2) ดำเนินการอนุมัติด้านพัสดุของบัณฑิตวิทยาลัยและหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ตั้งแต่ต้นจนแล้วเสร็จตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องภายในวงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) 3) อนุมัติในหลักการการจัดหาครุภัณฑ์ของบัณฑิตวิทยาลัยและหลักสูตรบัณฑิตศึกษา 4) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุประจำหลักสูตรบัณฑิตศึกษา 5) กำกับดูแลด้านพัสดุของบัณฑิตวิทยาลัย
2.	รองคณบดีฝ่ายวิชาการบัณฑิตวิทยาลัยที่กำกับดูแลบัณฑิตวิทยาลัย สาขาสาลายา	2.1 อนุมัติ อนุมัติในหลักการหมวดค่าใช้สอย และค่าวัสดุ ภายในวงเงิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ของหลักสูตรบัณฑิตศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่สาลายา และบัณฑิตวิทยาลัย สาขาสาลายา
3.	รองคณบดีฝ่ายวิจัยองค์กรและนวัตกรรมการศึกษาบัณฑิตวิทยาลัยที่กำกับดูแลบัณฑิตวิทยาลัย สาขาคณะวิทยาศาสตร์	3.1 อนุมัติ อนุมัติในหลักการหมวดค่าใช้สอย และค่าวัสดุ ภายในวงเงิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ของหลักสูตรบัณฑิตศึกษาที่ตั้งอยู่ในบริเวณพื้นที่สังกัด คณะวิทยาศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ และบัณฑิตวิทยาลัย สาขาคณะวิทยาศาสตร์
4.	รองคณบดีฝ่ายกิจการ-นักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยที่กำกับดูแลบัณฑิตวิทยาลัย สาขาคณะทันตแพทยศาสตร์	4.1 อนุมัติ อนุมัติในหลักการหมวดค่าใช้สอย และค่าวัสดุ ภายในวงเงิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ของหลักสูตรบัณฑิตศึกษาที่ตั้งอยู่ในบริเวณพื้นที่สังกัดคณะทันตแพทยศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน และบัณฑิตวิทยาลัย สาขาคณะทันตแพทยศาสตร์
5.	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุบัณฑิตวิทยาลัย	5.1 ลงนามอนุมัติเบิกจ่ายด้านพัสดุ ภายในวงเงิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ของบัณฑิตวิทยาลัยและหลักสูตรบัณฑิตศึกษา 5.2 ลงนามในสัญญา ข้อตกลง ใบสั่ง ภายในวงเงิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ของบัณฑิตวิทยาลัยและหลักสูตรบัณฑิตศึกษา

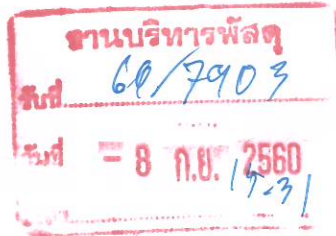
มหาวิทยาลัยมหิดล
เลขรับ 20390
วันที่ - 8 ก.ย. 2560
เวลา 10.45



5.5

ของคดี

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
๒๕/๒๕ ถ. พุทรมณฑลสาย ๔
ต. ศาลายา อ. พุทรมณฑล จ. นครปฐม
โทร. ๐-๒๔๔๑ ๔๑๒๕ ต่อ ๒๑๕
โทรสาร ๐-๒๔๔๑ ๔๑๒๕ ต่อ ๒๒๖



ที่ ศธ ๐๕๑๗.๐๒/๐๗๖๒๕

วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การเสนอการมอบอำนาจการดำเนินงานด้านพัสดุบัณฑิตวิทยาลัย

เรียน รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

กองคลัง มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 60/78481
วันที่ - 8 ก.ย. 2560
เวลา 17.09 น.

อ้างถึงคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๒๕๖๕/๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจด้านการคลังและพัสดุ
สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังบัณฑิตวิทยาลัย เป็นไปด้วยความถูกต้อง คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
บัณฑิตวิทยาลัย ใคร่ขอเสนอการมอบอำนาจการดำเนินงานด้านพัสดุบัณฑิตวิทยาลัย รายละเอียดตาม
เอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะเป็นพระคุณยิ่ง

งานบริหารพัสดุ

- 8 ก.ย. 2560

คุณณัฐ

- 8 ก.ย. 2560

(รองศาสตราจารย์ ดร.วราภรณ์ อัครปทุมวงศ์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

รักษาการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ประสานงาน : หน่วยทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร