คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๓๓๖๘ /๒๕๖๓

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ

คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

.....

เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความถูกต้อง คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบข้อ ๖ และข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดีจึงมีคำสั่งดังนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดลที่ ๓๓๔๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่องการมอบอำนาจการดำเนินงานด้านการคลังและพัสดุ

๒. มอบอำนาจการดำเนินการและสั่งการด้านการคลังและพัสดุตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๒.๑ รองคณบดี

ให้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและอนุมัติดำเนินการด้านพัสดุ เฉพาะภายในหน่วยงานที่กำกับดูแล ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

(๑) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

(๓) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) อนุมัติสั่งจ้างที่ปรึกษา

(๕) อนุมัติสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

๒.๒ รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

ให้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและอนุมัติดำเนินการด้านพัสดุ เฉพาะภายในหน่วยงานที่กำกับดูแล ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

(๑) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

(๓) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) อนุมัติสั่งจ้างที่ปรึกษา

(๕) อนุมัติสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

๒.๓ รองคณบดีฝ่ายหลักสูตรก่อนปริญญานานาชาติ และเครือข่ายความร่วมมือ

ให้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและอนุมัติดำเนินการด้านพัสดุ เฉพาะภายในหน่วยงานที่กำกับดูแล ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

(๑) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

(๓) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) อนุมัติสั่งจ้างที่ปรึกษา

(๕) อนุมัติสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

๒.๔ รองคณบดีฝ่ายวิชาการและการศึกษาหลังปริญญา

ให้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและอนุมัติดำเนินการด้านพัสดุ เฉพาะภายในหน่วยงานที่กำกับดูแล ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

(๑) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

(๓) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) อนุมัติสั่งจ้างที่ปรึกษา

(๕) อนุมัติสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

๒.๕ รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ให้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและอนุมัติดำเนินการด้านพัสดุ เฉพาะภายในหน่วยงานที่กำกับดูแล ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

(๑) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

(๓) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) อนุมัติสั่งจ้างที่ปรึกษา

(๕) อนุมัติสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

๒.๖ รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ

ให้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและอนุมัติดำเนินการด้านพัสดุ เฉพาะภายในหน่วยงานที่กำกับดูแล ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

(๑) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

(๓) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) อนุมัติสั่งจ้างที่ปรึกษา

(๕) อนุมัติสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

๒.๗ รองคณบดีฝ่ายวิจัย กายภาพและสิ่งแวดล้อม

ให้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและอนุมัติดำเนินการด้านพัสดุ เฉพาะภายในหน่วยงานที่กำกับดูแล ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

(๑) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

(๓) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) อนุมัติสั่งจ้างที่ปรึกษา

(๕) อนุมัติสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

๒.๘ รองคณบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อสารองค์กร

ให้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและอนุมัติดำเนินการด้านพัสดุ เฉพาะภายในหน่วยงานที่กำกับดูแล ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

(๑) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

(๓) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) อนุมัติสั่งจ้างที่ปรึกษา

(๕) อนุมัติสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

๒.๙ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์

ให้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและอนุมัติดำเนินการด้านพัสดุ เฉพาะภายในหน่วยงานที่กำกับดูแล ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

(๑) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

(๓) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) อนุมัติสั่งจ้างที่ปรึกษา

(๕) อนุมัติสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

๒.๑๐ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันตกรรมมหาจักรีสิรินธร

ให้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและอนุมัติดำเนินการด้านพัสดุ เฉพาะภายในหน่วยงานที่กำกับดูแล ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

(๑) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

(๓) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) อนุมัติสั่งจ้างที่ปรึกษา

(๕) อนุมัติสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

๓. กรณีการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างที่ได้ดำเนินการและอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างไปก่อนคำสั่งฉบับนี้มีผลใช้บังคับให้คงดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

63/24011

กองกฎหมาย
เลขรับที่ 2275
วันที่ 15 ต.ค. 2563
เวลา 10.00 งานบริหารพัสดุ ห้องคลัง สำนักงานอธิการบดี

โทร.i+๔๙+๖๓๙๓ โทรสาร.i+๔๙+๖๑๖๖

ห้องอธิการบดี
วันที่ 19 ต.ค. 2563

ที่ อว ๗๘.๐๑๒/พด63/9970
วันที่ 14 ต.ค. 2563
เรื่อง การมอบอำนาจดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ คณะทันตแพทยศาสตร์
เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองกฎหมาย, ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง)

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้มีคำสั่งที่ ๓๓๔๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่องการมอบอำนาจการดำเนินงานด้านการคลังและพัสดุ นั้น

คณะทันตแพทยศาสตร์ ได้มีหนังสือที่ อว ๗๘.๐๓/๐๔๖๘๕ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เสนอมอบอำนาจในการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ ของคณะทันตแพทยศาสตร์ ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ และตามคำสั่งคณะทันตแพทยศาสตร์ ที่ ๐๙๖๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งผู้รักษาการแทนรองคณบดีและผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันตกรรม และมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เพื่อให้การดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ ของคณะฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม ในคำสั่งตามที่แนบมาพร้อมนี้

กาญดา กันพงษ์
(นางสาวกาญดา กันพงษ์)
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
14 ต.ค. 2563

เยาวพา มังคละ
(นางสาวเยาวพา มังคละ)
นักวิชาการพัสดุ(ผู้ชำนาญการ)
หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง
14 ต.ค. 2563

14/10/2563
(นางสาวอนุช จิระวันชัยกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน อธิการบดี

กองกฎหมายตรวจสอบแล้วขอเรียนว่า การเสนอขอรับมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุของคณะทันตแพทยศาสตร์ในกรณีนี้ เป็นการแก้ไขเพิ่มเติมผู้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและอนุมัติการดำเนินการด้านพัสดุให้สอดคล้องกับชื่อตำแหน่งของรองคณบดีฝ่ายต่าง ๆ โดยเป็นการดำเนินการที่เป็นไปตามข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งกำหนดว่า *"ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อ ๖ หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ซึ่งสังกัดหน่วยงานของรัฐเดียวกัน โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ"* แล้ว ในการนี้ กองกฎหมายจึงเห็นควรให้อธิการบดีพิจารณามอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งตามที่ระบุในคำสั่งฉบับนี้ ทั้งนี้ กองกฎหมายได้ตรวจสอบความถูกต้องและแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งให้เป็นไปตามรูปแบบของคำสั่งเรียบร้อยแล้ว

โสภาพรรณ สรัญพันธ์
กองคลัง
พร้อมตนเรื่อง
22 ต.ค. 2563

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในคำสั่ง ฯ ที่เสนอมาพร้อมนี้

พัชร์ ทาสีลา
(นางสาวพัชร์ ทาสีลา)
นิติกร
๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

(นายคณพศ เฟื่องฟุ้ง)
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงนามแล้ว

ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล
19 ต.ค. 2563

งานบริหารเอกสารได้รับเรื่องคืน

งานบริหารพัสดุรับเรื่อง

มหาวิทยาลัยมหิดล
เลขรับ 21527
วันที่ - 7 ต.ค. 2563
เวลา 13.48

งานบัญชีบริหารและพัฒนาระบบ
รับที่ 13594
วันที่ 14 ต.ค. 2563
เวลา

งานบริหารพัสดุ
เลขรับที่ 63/ดุ.ท.70
วันที่ - 9 ต.ค. 2563 (1)
26 ต.ค. 2563 (2)

ด่วนที่สุด ๐๔๘๕

ที่ อว ๗๘.๐๓/ ๐๔๖๘๕

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบอำนาจดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ

เรียน อธิการบดี

ส.2 กองคลัง

คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
๖ ถนนโยธี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทร ๐๒-๒๐๐-๗๕๖๖

กองคลัง มหาวิทยาลัยมหิดล
รับที่ 63/24077
วันที่ - 8 ต.ค. 2563
เวลา 10.55 น.

ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์ และเพื่อให้การบริหารจัดการงานด้านการคลังและพัสดุของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความสะดวกและคล่องตัว สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยมหิดล ประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ในการนี้ คณะทันตแพทยศาสตร์ จึงขอให้อธิการบดีได้โปรดมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุให้รองคณบดีและรองคณบดีฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทันตแพทย์บัณฑิต จิรจริยาเวช ตำแหน่ง รองคณบดี ให้มีอำนาจดำเนินการด้านการคลังและพัสดุภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) (1)

๒. รองศาสตราจารย์ ดร.รัชชพิน ศรีสัจจะลักษณ์ ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายหลักสูตรก่อนปริญญานานาชาติ และเครือข่ายความร่วมมือ ให้มีอำนาจดำเนินการด้านการคลังและพัสดุภายในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

๓. รองศาสตราจารย์ ดร. ทันตแพทย์หญิงศิริรักษ์ นครชัย ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิชาการและการศึกษาหลังปริญญา ให้มีอำนาจดำเนินการด้านการคลังและพัสดุภายในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

๔. รองศาสตราจารย์ ทันตแพทย์สวิมล คูผาสุข ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล ให้มีอำนาจดำเนินการด้านการคลังและพัสดุภายในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

9 ต.ค. 2563

๕. รองศาสตราจารย์.../ ๒

๕. รองศาสตราจารย์ ทันตแพทย์หญิงกัลยา ยันต์พิเศษ ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ ให้มีอำนาจดำเนินการด้านการคลังและพัสดุภายในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๖. รองศาสตราจารย์ ดร. ทันตแพทย์ชูชัย อนันต์มานะ ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ให้มีอำนาจดำเนินการด้านการคลังและพัสดุภายในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

๗. รองศาสตราจารย์ ดร. ทันตแพทย์พิศลย์ เสนาวงษ์ ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิจัย กายภาพและสิ่งแวดล้อม ให้มีอำนาจดำเนินการด้านการคลังและพัสดุภายในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทันตแพทย์สมชาติ เราเจริญพร ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อสารองค์กร ให้มีอำนาจดำเนินการด้านการคลังและพัสดุภายในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทันตแพทย์สุรกิจ วิสุทธิวัฒนากร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ให้มีอำนาจดำเนินการด้านการคลังและพัสดุภายในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

๑๐. อาจารย์ ทันตแพทย์ปริย แก้วประดับ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันตกรรม มหาจักรีสิรินธร ให้มีอำนาจดำเนินการด้านการคลังและพัสดุภายในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

บริหารพัสดุ
- ๖ ต.ค. 2563

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา มอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์ ทันตแพทย์ศิริชัย เกียรติถาวรเจริญ)
คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล