



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๓๒๖ /๒๕๖๓

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ
ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุของศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพ
ทางการแพทย์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความถูกต้อง คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบ
ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
อธิการบดีจึงมีคำสั่งมอบอำนาจการดำเนินการและสั่งการด้านการคลังและพัสดุตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จตาม
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงและประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ
ดังกล่าว ให้แก่ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์ โดยมีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงิน
และอนุมัติดำเนินการด้านพัสดุ เฉพาะภายในศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์ ครั้งหนึ่งวงเงิน
ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

- (๑) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๒) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีคัดเลือก
- (๓) อนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๔) อนุมัติสั่งจ้างที่ปรึกษา
- (๕) อนุมัติสั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

Aen H

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๓๒๗ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เพื่อให้การดำเนินการด้านการพัสดุของศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง และเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิการบดี จึงมีคำสั่งให้แต่งตั้งนางสาวปัทมา สนสาขา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐของศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวง และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติดังกล่าวโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

63/514

ยน อธิการบดี

กองกฎหมายตรวจสอบแล้ว ขอเรียนว่า การเสนอขอรับมอบ
 ณาการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ และแต่งตั้งหัวหน้า
 หน้าที่พัสดุของศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทาง
 วิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ในกรณีนี้เป็นไป
 ให้งานด้านการคลังและพัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้อง
 ล่องตัวและมีประสิทธิภาพ และมีการดำเนินการด้านการพัสดุ
 ไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องและเหมาะสม โดยเป็นไปตาม
 ราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
 ๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ
 การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ในกรณีนี้ กองกฎหมาย
 เห็นควรให้อธิการบดีมอบอำนาจดำเนินการด้านการคลังและ
 พัสดุให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งตามที่ระบุในคำสั่งมอบอำนาจการดำเนินการ
 ด้านการคลังและพัสดุ และแต่งตั้งบุคคลดังมีรายนามตามที่ระบุใน
 คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ทั้งนี้
 ฎหมายได้ตรวจสอบและแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งให้เป็นไปตามรูปแบบ
 ่งคำสั่งเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอดีโปรดลงนามใน
 คำสั่งมอบอำนาจ และคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่เสนอ
 ปร้อมนี้

กองกฎหมาย
 เอมคนเมือง

พีร์ ทวี
 (นางสาวพัชร ทาสีลา)
 นิตกร
 ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓

ม.ก. ๒๕๖๓

(นายอวยชัย อิศรวิริยะสกุล)
 รองผู้อำนวยการกองกฎหมาย
 ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกองกฎหมาย

ลงนามแล้ว
 [Signature]

ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

29 ม.ค. 2563

กองกฎหมาย
เลขรับที่ 174
วันที่ 22 ม.ค. 2563
เวลา 12.00 น.



งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
โทร. i+๔๙+๖๓๙๓ โทรสาร. i+๔๙+๖๑๖๖

ที่ อว ๗๘.๐๑๒/พค 69/165
วันที่ 17 ม.ค. 2563

วันที่ 28 ม.ค. 2563

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ และการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ของศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองกฎหมาย, ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง)

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามบันทึกที่ ศธ ๐๕๑๗/ว.๕๗๖๓ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ นั้น

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์ ได้มีหนังสือที่ อว ๗๘.๕๑/๑๑๔๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ และหนังสือที่ อว 78.51/006 ลงวันที่ 2 มกราคม 2563 เสนอการมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุและการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ของศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุภายในศูนย์ฯ เป็นไปด้วยความถูกต้อง คล่องตัว และมีประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้สอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม ในคำสั่งการมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ และการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ของศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตามที่แนบมาพร้อมนี้

นางสาว นันทิชา
(นางสาวกาญจดา กันพงษ์)
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
17 ม.ค. 2563

นางสาว นันทิชา
(นางสาวเยาวพา มังคละ)
นักวิชาการพัสดุ (ผู้ชำนาญการ)
หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง
17 ม.ค. 2563

นางสาวอนุช จิระวันชัยกุล
ผู้อำนวยการกองคลัง

งานบริหารพัสดุรับเมื่อ
30.1.63



มหาวิทยาลัยมหิดล
 เลขรับ 00221
 วันที่ - 3 ม.ค. 2563
 เวลา 15:19

ที่ อว 78.51/ 006

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์

กองคลัง มหาวิทยาลัยมหิดล
 รับที่ 63/514
 วันที่ - 7 ม.ค. 2563
 เวลา 15:30 น.

งานบัญชีบริหารและพัฒนาระดับ
 00843
 รับที่
 วันที่ 20 ม.ค. 2563
 เวลา

ด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์
 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
 ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี
 กรุงเทพฯ 10400

๒ มกราคม 2563

งานบริหารพัสดุ
 เลขรับที่ 63/165
 วันที่ - 8 ม.ค. 2563

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

อ้างถึง ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการจัดตั้งศูนย์ในกำกับสำนักงานพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยด้าน
 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นกลุ่มภารกิจ พ.ศ.2560

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดข้อตกลงแนบท้ายสัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ศูนย์ความเป็นเลิศด้าน
 เทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์)

ตามที่ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์ ในกำกับสำนักงานพัฒนา
 บัณฑิตศึกษาและวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและมีมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยแกนนำ โดยมี
 คำสั่งจัดตั้งเป็นกลุ่มภารกิจ สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล ตามความแจ้งแล้วนั้น

ด้วยศูนย์ฯ ได้มีการดำเนินการด้านพัสดุโดยมีการจัดซื้อจัดจ้างและซ่อมแซมครุภัณฑ์ รวมถึงจัดซื้อ
 วัสดุอุปกรณ์ที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินการวิจัยให้แก่มหาวิทยาลัยเครือข่ายต่างๆ ที่ได้รับทุนสนับสนุนโครงการวิจัย
 จากศูนย์ฯ ซึ่งแม้จะมีปริมาณงานการจัดซื้อจัดจ้างไม่มากนัก แต่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ
 กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่า
 ด้วยการพัสดุ เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุภายในศูนย์ฯ เป็นไปด้วยความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
 จึงใคร่ขออนุมัติแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ คือ นางสาวปัทมา สนสาขา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ซึ่งเดิม
 เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีการปฏิบัติหน้าที่และควบคุมดูแลงานด้านพัสดุของศูนย์ฯ ตั้งแต่วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2562
 (เอกสารแนบ) สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี มีความเรียบร้อย และสามารถทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมชาย เชื้อวัชรินทร์)

ผู้อำนวยการ

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์

[1][7][3][0][3][0][0][1][0][7][0][6][6]

รายละเอียดข้อตกลงแนบท้ายสัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
(ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์)

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ปัทมา สนสาขา.....ได้ทำสัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตามสัญญาฉบับลงวันที่.....7 กุมภาพันธ์...2562.....นั้น

ข้าพเจ้าตกลงปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ระบุไว้ในคำสั่งแนบท้ายสัญญาดังกล่าว โดยมีหน้าที่ความ
รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนดแนบท้ายข้อตกลงนี้ รวมทั้งตกลงปฏิบัติงาน
ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายดังนี้

1. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำเสนอผลงานวิจัย
2. ติดตามเอกสารงานวิจัย
3. ลงรับ/ส่ง หนังสือ
4. จัดเก็บเอกสารเพื่อการตรวจสอบและอ้างอิง
5. ร่าง/จัดทำหนังสือ/คำสั่ง/ประกาศ
6. จัดเตรียมการประชุม / จัด-จัดทำรายงานการประชุม
7. ออกบูธแสดงผลงานศูนย์ฯ ในงานต่างๆ
8. ควบคุมและเบิกจ่ายพัสดุสำนักงาน
9. ดูแลและควบคุมเงินสดย่อย
10. ภารกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ).....^{ปัทมา สนสาขา}.....พนักงานมหาวิทยาลัย
(นางสาวปัทมา สนสาขา)

(ลงชื่อ).....^{ทวิพิศ}.....พยาน
(นางสาวทวิพิศ พูลกิจวัฒนา)

(ลงชื่อ).....^{ฐานิตตา}.....พยาน
(นางสาวฐานิตตา ชูช่วยชน)

65/11/1149
ขอ(ก)ค(อ)ค(อ)ค(อ)
ขอ(ก)ค(อ)ค(อ)ค(อ)

CROWNE PLAZA
SARAJEVO

เลขรับ	28594
วันที่	- 4 ธ.ค. 2562
เวลา	14.00

02-201-5955, 5915
ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์
กองบริหารงานวิจัย
กองคลัง

ที่ อว 78.51/ 1149

กองคลัง มท. 1/วิ.ค. 10.5/มท.6	
รับที่	62/29954
วันที่	- 6 ธ.ค. 2562
เวลา	19.31 น.

ด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี

กรุงเทพฯ 10400

02 201 5000

งานบริหารพัสดุ	
เลขรับที่	62/11921
วันที่	- 6 ธ.ค. 2562

๒ ธันวาคม 2562

8820
11.08

เรื่อง ขออนุมัติมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุให้แก่ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์ และแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

17/12/62

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

- อ้างถึง
1. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการจัดตั้งศูนย์ในกำกับสำนักงานพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นกลุ่มภารกิจ พ.ศ.2560
 2. คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 2565/2560 และที่ 2566/2560 เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ราชานามหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 1 หน้า

ตามที่ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์ ในกำกับสำนักงานพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและมีมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยแกนนำ โดยมีคำสั่งจัดตั้งเป็นกลุ่มภารกิจ สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล ตามความแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุภายในศูนย์ฯ เป็นไปด้วยความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ศูนย์ฯ จึงใคร่ขออนุมัติมอบอำนาจดำเนินการและสั่งการด้านการคลังและพัสดุให้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์ โดยให้มีอำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ้างครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนของงานของตน และขออนุมัติแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยมีราชานามดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

เนชรินทร์พัสดุ

ขอแสดงความนับถือ

6 ธ.ค. 2562

อุณภพรดา

1 ธ.ค. 2562

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมชาย เชื้อวัชรินทร์)

ผู้อำนวยการ

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์

เอกสารอ้างอิงประกอบหนังสือขออนุมัติมอบอำนาจ ให้แก่ผู้อำนวยการศูนย์ฯ

Kama Sonsaka

ณ. 12/12/2019 14:18

ถึง:Kanda Kanpong <kanda.kap@mahidol.ac.th>;

๒ สิ่งที่แนบมา 3 รายการ (1 เมกะไบต์)

1ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการจัดตั้งศูนย์ฯ เป็นกลุ่มภารกิจ พ.ศ.2560.pdf; 2-1คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 2565-2560 เรื่องการมอบอำนาจฯ.pdf; 2-2คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 2566-2560 เรื่องการมอบอำนาจฯ.pdf;

เรียน คุณกานดา

ตามที่คุณกานดาติดต่อมายังศูนย์ฯ เพื่อขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหนังสือที่ อว 78.51/1149 ลว. 2 ธันวาคม 2562 เรื่อง ขออนุมัติมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุให้แก่ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์ นั้น ในการนี้ ศูนย์ฯ ขอส่งเอกสารที่อ้างถึงในหนังสือดังกล่าวมาดังแนบ และพร้อมกันนี้ ขอความกรุณาคุณกานดาแก้ไขวันที่ในหนังสือคำสั่งมอบอำนาจ โดยระบุเป็น "ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 เป็นต้นไป" แทน "ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวปัทมา สนสาขา

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์

โทรศัพท์ 02-201-5955

โทรสาร 02-201-5915