



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๓ ๑ ๓ /๒๕๖๔

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ
คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุของคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เป็นไปด้วยความถูกต้อง คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐
ประกอบข้อ ๖ และข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดีจึงมีคำสั่งมอบอำนาจการดำเนินการและสั่งการด้านการคลังและพัสดุตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงและประกาศที่ออกตามความใน
พระราชบัญญัติดังกล่าว ให้แก่รองคณบดีฝ่ายบริหาร โดยมีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและอนุมัติดำเนินการด้านพัสดุ
เฉพาะภายในคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ดังนี้

๑. กรณีที่เป็นการอนุมัติจ่ายเงินและอนุมัติดำเนินการด้านพัสดุ ครั้งหนึ่งวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

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

๒. กรณีที่เป็นการอนุมัติดำเนินการด้านพัสดุ ครั้งหนึ่งวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน
๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท และคณบดีคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ได้อนุมัติหลักการดำเนินการแล้ว

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

64/1535

เรียน อธิการบดี

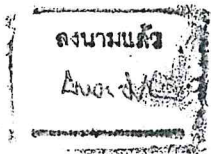
กองกฎหมายตรวจสอบแล้วขอเรียนว่า การเสนอขอรับมอบอำนาจ การดำเนินการด้านการคลังและพัสดุในกรณีนี้ เป็นการมอบอำนาจเพื่อให้ การดำเนินการด้านพัสดุของคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เป็นไป ด้วยความถูกต้อง คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นการดำเนินการ ที่เป็นไปตามข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งกำหนดว่า "ผู้มีอำนาจ ดำเนินการตามข้อ ๖ หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้ จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ ซึ่งสังกัด หน่วยงานของรัฐเดียวกัน โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ" แล้ว ในการนี้ กองกฎหมายจึงเห็นควรให้อธิการบดีพิจารณามอบอำนาจการดำเนินการ ด้านการคลังและพัสดุให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งตามที่ระบุในคำสั่งฉบับนี้ ทั้งนี้ กองกฎหมายได้ตรวจสอบความถูกต้องและแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่ง ให้เป็นไปตามรูปแบบของคำสั่งเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนาม ในคำสั่ง ฯ ที่เสนอมาพร้อมนี้



(นายคมพศ เพ็องฟุ้ง)

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย



ศาสตราจารย์ นายแพทย์ประจักษ์ มโหฬารวิริยะ
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสกลนคร

- 1 ก.พ. 2564

รองศาสตราจารย์ สุวิชัย มนต์
กองคลัง
พร้อมคนเรื่อง

- 2 ก.พ. 2564

งานบริหารเอกสาร ได้รับเรื่องคืน
ที่ - 2 ก.พ. 2564 เวลา 13.00



กองกฎหมาย
 เลขรับที่ 157
 วันที่ 27 ม.ค. 2564
 เวลา 10.00 น.

64/1535

งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
 โทร. +๕๙+๖๓๙๓ โทรสาร. +๕๙+๖๑๖๖

ที่ อว ๗๘.๐๑๒/พด 00423

วันที่ 26 ม.ค. 2564

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
 เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองกฎหมาย, ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง)

กองกฎหมาย
 วันที่ 29 ม.ค. 2564

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

คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ได้มีหนังสือที่ อว ๗๘.๑๒/๑๑๔ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔
 เสนอการมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุของคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เพื่อให้การบริหารงาน
 ด้านการคลังและพัสดุ ของคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เป็นไปด้วยความถูกต้อง คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม ในคำสั่งมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ คณะ
 สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

ศาสตราจารย์ ดร.กัญญา
 (นางสาวกัญญา กั้นพงษ์)
 ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
 26 ม.ค. 2564

นางสาวรุ่งนภา จินโสภณ
 นักวิชาการพัสดุ
 รักษาหัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง

นางสาวอนุช จิระวันชัยกุล
 ผู้อำนวยการกองคลัง



มหาวิทยาลัยมหิดล
 เลขรับ... 1225
 วันที่... 20 ม.ค. 2564
 เวลา... 15.07 น.

2 กองคลัง

คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหิดล

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๔๑ ๙๕๑๒

โทรสาร ๐ ๒๔๔๑ ๙๗๓๘

งานบริหารพัสดุ
 เลขรับที่... 64/๑๕๖18
 วันที่... 20 ม.ค. 2564

64/1530
 20 ม.ค. 2564
 1512

ที่ อว ๗๘.๑๒/๑๑๕

วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง การมอบอำนาจดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดล ได้มีหนังสือเวียนฉบับที่ ศธ ๐๕๑๗/ว.๕๗๖๓ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยมหิดล แจงเวียน ทุกส่วนงานกำหนดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามแนวทางของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ความตามทราบแล้วนั้น

ในการนี้ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาการมอบอำนาจการ ดำเนินการคลังและพัสดุให้แก่ รองคณบดีฝ่ายบริหาร ให้มีอำนาจการดำเนินการคลังและพัสดุภายในวงเงินตาม รายละเอียดที่แนบมา ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาการมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ จักเป็นพระคุณยิ่ง

งานบริหารพัสดุ
 20 ม.ค. 2564

(รองศาสตราจารย์ ดร. เสาวคนธ์ รัตตนิวจิตราศิลป์)

คณบดีคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

คุณหญิงคุณ
 20 ม.ค. 2564